



Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

LIVRO 7/5

R E S O L U Ç Ã O N° 191 DE 17/08/2001

Assunto:

Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa da Câmara Municipal, quadro geral de Pessoal, Sistema de Evolução Funcional e dá outras providências.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO, NOS TERMOS DO ARTIGO 16, V, DA RESOLUÇÃO N°102/91 (REGIMENTO INTERNO) PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Artigo 1o - Para a implantação da nova estrutura administrativa da Câmara Municipal de Cruzeiro, os cargos de provimento efetivo e em comissão estão instituídos, quantificados e denominados, respectivamente, nos Anexos I e II, que passam a fazer parte integrante desta resolução.

Artigo 2o - Os funcionários da Câmara Municipal continuarão regidos pelo regime estatutário, vigente por Resolução própria, nos termos da Lei No.1.078, de 16 de dezembro de 1971, e do parágrafo 8o. do artigo 1o. da Lei No.3.064, de 30 de maio de 1997.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se estenderá aos novos servidores que vierem a ser contratados pela Câmara Municipal de Cruzeiro, a teor do parágrafo 9o. da Lei No. 3.064, de 30 de maio de 1997, uma vez que, para estes, a contratação será feita sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho -CLT.

Artigo 3o - As funções e especificações dos cargos elencados nos Anexos I e II referidos no artigo 1o. desta


Câmara Municipal de Cruzeiro
José Rogério Martins
Presidente



Câmara Municipal de Cruzeiro

~ Estado de São Paulo ~

resolução estão definidas no Anexo III, parte integrante desta resolução.

Artigo 4o - A admissão inicial far-se-á sempre no grau "A-I" da referência determinada ao cargo, com exceção para os cargos em comissão, que poderão ter sua admissão inicial em qualquer grau de referência correspondente ao cargo, a teor do estabelecido no artigo 3o. da Lei No. 3.034, de 29 de janeiro de 1997.

Artigo 5o - Fica como parte suplementar no quadro de pessoal da nova estrutura da Câmara Municipal, a relação dos cargos de funcionários estáveis, inativos e pensionistas, de que tratam os anexos IV e V, que passam a fazer parte integrante da presente Resolução.

Artigo 6o - A composição da escala de vencimentos dos cargos, quanto às referências e respectivos graus, sob forma de enquadramento e reclassificação, fica determinada pela Tabela de Evolução a que se refere a Lei No. 2.425, de 29 de abril de 1991, constante do Anexo VI, que passa a fazer parte integrante da presente Resolução.

Artigo 7o - Aplicar-se-ão, no que couber, as normas da Lei No.2.424, de 29 de abril de 1991, para o sistema de evolução funcional do Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Cruzeiro.

Artigo 8o - A jornada de trabalho na Câmara Municipal será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo o servidor perceber, como horas extraordinárias, o período excedente de atividade funcional, excetuando-se, neste caso, os ocupantes de cargos de provimento em comissão.


Câmara Municipal de Cruzeiro
José Rogério Martins
Presidente



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Artigo 9o - As Leis números 1.149, de 03 de dezembro de 1973, e 1.632, de 13 de dezembro de 1983, permanecem em plena vigência, restabelecidas que foram através do artigo 1o. da Lei No.3.357, de 30 de junho de 2000.

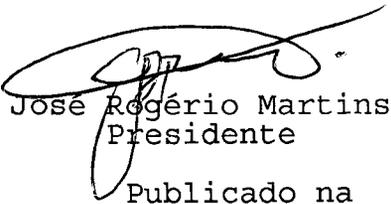
Artigo 10 - A Resolução No.184, de 09 de outubro de 2000, que dispõe sobre aposentadoria dos funcionários da ativa da Câmara Municipal, vinculados ao regime estatutário, por força do parágrafo 8o. do artigo 1o.da Lei No.3.064/97, continua, na sua integralidade, em plena vigência.

Artigo 11 - Passa a fazer parte integrante desta Resolução o Anexo VII, que estabelece o Organograma Funcional da Câmara Municipal.

Artigo 12 - As despesas com a execução desta Resolução ocorrerão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, nos termos da Lei Federal No.4.320, de 17 de março de 1964.

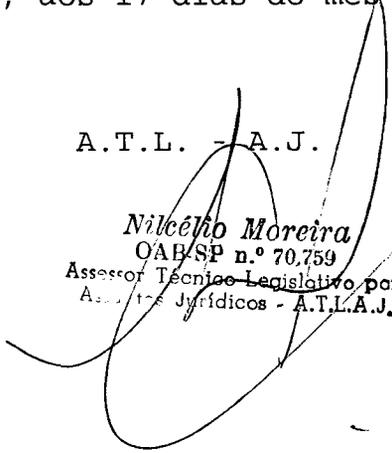
Artigo 13 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cruzeiro, 17 de Agosto de 2001.


José Rogério Martins
Presidente

Publicado na A.T.L. - A.J. da Câmara Municipal de Cruzeiro, aos 17 dias do mes de Agosto de 2001.

A.T.L. - A.J.


Nilcélio Moreira
OAB/SP n.º 70.759
Assessor Técnico Legislativo para
Assuntos Jurídicos - A.T.L.A.J.

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

ANEXO I

Cargos de provimento efetivo, regidos pelo regime estatutário

N.º	Denominação	Referência
01	Assessor Técnico Legislativo p/ Assuntos Administrativos	11
01	Assessor Técnico de Comunicação Social	11
01	Assessor Técnico de Finanças	11
01	Assessor de Finanças	10
01	Assessor Técnico de Informática	11
01	Encarregado da Seção Pessoal	7
01	Redator de Debates	7
05	Escriturário	5
01	Motorista	4
03	Segurança	4
01	Servente	1
01	Operador de Microcomputador	8
01	Auxiliar de Secretaria	7

Câmara Municipal de Cruzeiro



José Rogério Martins
Presidente

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

ANEXO II

Cargos de provimento em comissão, regidos por regime administrativo

N.º	Denominação	Referência
01	Assessor Técnico Legislativo p/ Assuntos Jurídicos	11
02	Assessor Legislativo	10
01	Chefe de Gabinete	9
01	Assessor da Presidência	9
01	Assessor de Gabinete	9
13	Assessor Parlamentar	9
02	Assessor Administrativo	6

Câmara Municipal de Cruzeiro


José Rogério Martins
Presidente

Câmara Municipal de Cruzeiro

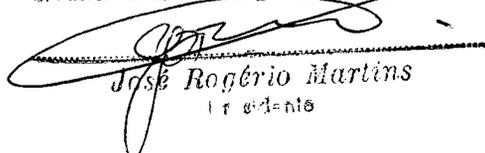
Estado de São Paulo

Anexo II – Cargos de provimento em comissão

Cargo: Assessor Técnico Legislativo para Assuntos Jurídicos

- a) Orientar e/ou transmitir orientações e ordens de serviço aos funcionários subordinados;
- b) Organizar e orientar os serviços jurídicos, inclusive representando o Presidente e a Câmara Municipal, em juízo ou fora dele;
- c) Responsável pelos serviços de expediente da Secretaria da Câmara;
- d) Elaborar pareceres técnicos e acompanhar a tramitação de todo e qualquer assunto pelas Comissões Permanentes e Temporárias, incluindo-se a prestação de serviços em sindicâncias instauradas no âmbito da Câmara Municipal;
- e) Responsabilizar-se, com exclusividade, pelos processos judiciais relacionados com a Câmara Municipal;
- f) Assessoramento à Mesa e aos Vereadores durante as Sessões Plenárias e atendimento aos Vereadores em todas as questões relacionadas com sua condição de membro da Câmara Municipal;
- g) Prestação de informações de caráter técnico-legislativo, inclusive ao público, quando se relacionarem com os interesses da Câmara Municipal;
- h) Responsabilizar-se pela organização e controle da Biblioteca da Câmara Municipal;
- i) Responsabilizar-se pelos serviços de redação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, atos, portarias, contratos da Mesa, proposições dos Vereadores e outros assuntos de natureza legislativa;
- j) Procuratório judicial;
- k) Auxiliar os setores diversos da Câmara Municipal, quando necessário ou for solicitado, especialmente a Assessoria Técnica de Finanças na elaboração do Orçamento, bem como prestar os demais serviços inerentes ao cargo;
- l) Representação da Presidência em eventos e/ou solenidades, públicas ou não, dentro ou fora do Município, quando designado;
- m) Outros serviços que, por sua natureza, se enquadrem em suas funções.

Câmara Municipal de Cruzeiro


José Rogério Martins
Presidente

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Requisitos:

Escolaridade: Superior, com formação em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

Habilitação: conhecimento específico na área;

Experiência: mínima de 5 (três) anos.

Cargo: Assessor Legislativo

- a) Assessorar o superior hierárquico nas atividades relacionadas à área da Assessoria Técnica Legislativa da Câmara Municipal;
- b) Assessoramento à Mesa e aos Vereadores durante as Sessões Plenárias e atendimento aos Vereadores em todas as questões relacionadas com sua condição de membro da Câmara Municipal;
- c) Auxiliar aos demais setores da Câmara Municipal, quando necessário e solicitado;
- d) As atividades nas quais deverá assessorar o superior hierárquico são as seguintes:
 - acompanhar a tramitação de todo e qualquer assunto pelas Comissões Permanentes, incluindo-se a prestação de serviços;
 - auxiliar nas sindicâncias instauradas no âmbito da Câmara Municipal, bem como acompanhar a tramitação de qualquer assunto pelas Comissões Temporárias, incluindo-se a prestação de serviços;
 - organização e controle da Biblioteca da Câmara Municipal;
 - prestação de informações de caráter técnico-legislativo, inclusive ao público;
 - serviços de redação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, atos, portarias, contratos da Mesa, proposições dos Vereadores e outros assuntos de natureza legislativa;
 - auxiliar no cerimonial e protocolo nas Sessões Solenes;
- e) Outros serviços que, por sua natureza, se enquadrem em suas funções.

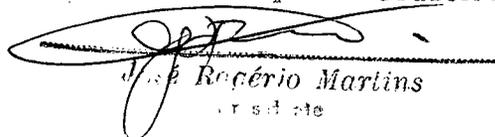
Requisitos:

Escolaridade: Superior, com formação em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

Habilitação: conhecimento específico na área;

Experiência: mínima de 3 (três) anos.

Câmara Municipal de Cruzeiro


José Rogério Martins
Presidente

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Cargo: Chefe de Gabinete

- a) Coordenar as atividades do Gabinete, tais como: agendamento de audiências e compromissos; controle e ordenação do fluxo de atividades e documentos que dependam do seu conhecimento, análise e aprovação; assessoramento da Presidência nos assuntos de natureza administrativa e recepção de autoridades e visitantes, em caráter oficial e/ou particular;
- b) Representação da Presidência em eventos e/ou solenidades, públicas ou não, dentro ou fora do Município, quando designado;
- c) Coordenação das atividades protocolares, solenidades e recepções, incluindo-se as de hasteamento de bandeiras, bem como as que prevejam a participação da Câmara Municipal, oficialmente ou não;
- d) Supervisionar os trabalhos das áreas estabelecidas pelo organograma funcional da Câmara Municipal, conforme as orientações da Presidência e a atribuição de funções de cada setor;
- e) Responsabilizar-se pelos contatos com a Chefia de Gabinete e demais órgãos do Poder Executivo Municipal local e de outros Municípios, de forma a contribuir para o bom relacionamento entre os Poderes;
- f) Coordenar e controlar a utilização dos veículos pertencentes e/ou a serviço da Câmara Municipal;
- g) Supervisionar as atividades administrativas relacionadas com as instalações do Plenário da Câmara Municipal e/ou outras, relacionadas com a realização de sessões legislativas, reuniões e outros eventos;
- h) Responder pelo Presidente em suas ausências, conforme sua orientação e em atividades que não sejam da sua exclusiva competência;
- i) Outros serviços que, por sua natureza, se enquadrem em suas funções.

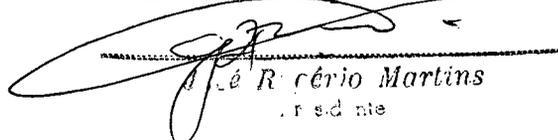
Requisitos:

Conhecimentos específicos da área.

Cargo: Assessor da Presidência

- a) Prestar permanente assessoria ao Presidente;

Câmara Municipal de Cruzeiro.


R. Sérgio Martins
Presidente

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

- b) Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente, inclusive, sendo necessário, dirigir o veículo oficial, desde que devidamente habilitado, e adotar as providências legais e necessárias para garantir a segurança do Presidente em ocasiões emergenciais;
- c) Auxiliar o Chefe de Gabinete, quando solicitado, no controle da utilização dos veículos pertencentes e/ou a serviço da Câmara Municipal;
- d) Outros serviços que, por sua natureza, se enquadrem em suas funções.

Requisitos:

Escolaridade: 1º grau completo.

Cargo: Assessor de Gabinete

- a) Proporcionar atendimento ao público e participar da execução dos serviços de recepção e eventos diversos;
- b) Controlar o serviço de protocolo oficial;
- c) Controlar e expedir a documentação oficial, inclusive sua recepção, prazos e encaminhamento aos signatários;
- d) Controle das atividades dos Vereadores;
- e) Coordenar o fluxo de correspondência da Presidência e dos Vereadores;
- f) Proporcionar assistência ao Chefe de Gabinete para o melhor desempenho dos sistemas de controle;
- g) Providenciar os serviços de digitação para o Gabinete, quando necessário;
- h) Prestar outros serviços que, por sua natureza, se enquadrem em suas funções.

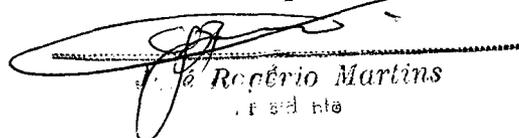
Requisitos:

Conhecimentos específicos na área.

Cargo: Assessor Parlamentar

- a) Assessorar direta ou indiretamente o Vereador em todas as funções inerentes ao agente político;

Câmara Municipal de Cruzeiro


Rogério Martins
Assessor Parlamentar

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

- b) Controlar os prazos de tramitação de matérias protocoladas pelos Vereadores;
- c) Atender todas as determinações emanadas pela Presidência;
- d) Executar atividades específicas da função, dentro ou fora do Município;
- e) Colaborar, sempre que necessário, com as Assessorias Técnicas da Casa;
- f) Receber, anotar e encaminhar todas as reivindicações populares que forem endereçadas diretamente ao Vereador, protocoladas ou não na Casa;
- g) Prestar outros serviços que, por sua natureza, se enquadrem em suas funções.

Requisitos:

Conhecimentos específicos na área.

Cargo: Assessor Administrativo

- a) Assessorar o superior hierárquico nas atividades relacionadas à área dos serviços administrativos;
- b) Controlar o consumo de materiais necessários aos serviços de manutenção, incluindo-se a cotação de preços e das requisições para compras, que serão sempre feitas com a autorização e assinatura do superior hierárquico e de acordo com as normas legalmente estabelecidas;
- c) Distribuir o material necessário aos serviços nas diversas áreas;
- d) Auxiliar outros setores, sempre que possível e necessário, de acordo com orientação superior;
- e) Outros serviços que, por sua natureza, se enquadrem em suas funções.

Requisitos:

Conhecimentos específicos na área

Câmara Municipal de Cruzeiro


José Rogério Martins
Presidente

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

ANEXO III

Funções dos cargos elencados nos Anexos I e II

Anexo I: Cargos de provimento efetivo

Cargo: Assessor Técnico Legislativo para Assuntos Administrativos

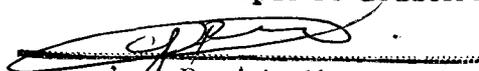
- a) Orientar e/ou transmitir orientações e ordens de serviço aos servidores subordinados;
- b) Planejar, ordenar e controlar as atividades do Setor Administrativo da Câmara Municipal;
- c) Analisar e aprovar medidas relacionadas com o Setor Administrativo, inclusive planejando e propondo formas de aprimoramento dos serviços;
- d) Responsável pela execução dos procedimentos licitatórios, objetivando a aquisição de materiais permanentes e de consumo, bem como de prestação de serviços;
- e) Responsável pelo desenvolvimento de trabalhos na área de organização e métodos;
- f) Controlar o horário de trabalho dos servidores da Casa;
- g) Controlar os recursos pecuniários, usados como reserva para a aquisição de materiais de pequena monta, postagem de correspondências, etc., prestando conta à Assessoria Técnica de Finanças;
- h) Realizar outros serviços que, por sua natureza, se enquadrem nas funções próprias do cargo.

Requisitos:

Escolaridade: Superior, com formação em Ciências Jurídicas e Sociais, com o competente registro na Ordem dos Advogados do Brasil ou com formação superior em Administração de Empresas;

Habilitação: conhecimento específico na área;

Experiência: mínima de 3 (três) anos. *Câmara Municipal de Cruzeiro*


José Rogério Martins
Presidente

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Cargo: Assessor Técnico de Comunicação Social

- a) Assessoramento da Presidência em assuntos relacionados com a área de comunicação;
- b) Responsabilidade pela produção de material jornalístico sobre as atividades da Câmara Municipal e dos seus membros;
- c) Proporcionar assistência aos profissionais da área de comunicação em assuntos relativos às atividades da Câmara Municipal e seus membros;
- d) Assessoramento aos Vereadores em assuntos de comunicação;
- e) Planejamento e coordenação de entrevistas, campanhas institucionais e outros meios capazes de promover as atividades da Câmara Municipal e sempre de conformidade com a legislação vigente;
- f) Responsabilidade pela coleta, seleção e arquivamento de publicações relacionadas com a Câmara Municipal;
- g) Distribuição de publicações internas;
- h) Coleta e seleção de dados servíveis aos Vereadores, contribuindo para o conhecimento de assuntos de interesse coletivo ou como subsídio para proposições de interesse da coletividade;
- i) Responsabilidade pela manutenção de arquivo de dados para consultas e pesquisas dos Vereadores e do público em geral, tais como: biográficos, material publicado sobre a Câmara, fotografias, dados históricos do Município, sobre a região e Câmara Municipal, além de outros, notadamente úteis ao conhecimento público;
- j) Auxílio aos demais setores em assuntos específicos à área de comunicação, quando necessário ou solicitado;
- k) Responsabilizar-se pelo cerimonial e protocolo nas Sessões Solenes;
- l) Outros serviços que, por sua natureza, se enquadrem em suas funções.

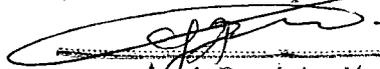
Requisitos:

Escolaridade: Superior, com diploma regularmente registrado, que comprove formação em Jornalismo e registro no respectivo órgão de classe;

Habilitação: conhecimento específico na área;

Experiência: mínima de 3 (três) anos.

Câmara Municipal de Cruzeiro


José Rogério Martins
Presidente

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Cargo: Assessor de Finanças

- a) Assessorar o superior hierárquico nas atividades relacionadas à área da Assessoria Técnica de Finanças;
- b) Responder pela Assessoria Técnica de Finanças quando da ausência do titular do cargo, com exceção da prática de atos que sejam de sua competência exclusiva, conforme deliberação do Presidente da Câmara Municipal;
- c) Auxiliar aos demais setores da Câmara Municipal, quando necessário e solicitado;
- d) As atividades nas quais deverá assessorar o superior hierárquico são as seguintes:
 - registro informatizado de empenho da despesa;
 - registro da receita orçamentária e extraorçamentária;
 - ordens de pagamento e expedição de cheques;
 - registro informatizado de documentos contábeis;
 - elaboração de prestação de contas do exercício;
 - elaboração de balancete mensal da receita e despesa;
 - planejamento, ordenação e controle das atividades dos setores pessoal e financeiro;
 - análises e aprovação de medidas destinadas ao aprimoramento dos serviços das áreas de pessoal e financeira;
- e) Outros serviços que, por sua natureza, se enquadrem em suas funções.

Requisitos:

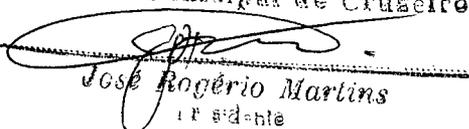
Escolaridade: curso técnico de contabilidade.

Habilitação: conhecimento específico na área;

Experiência: mínima de 3 (três) anos.

Cargo: Assessor Técnico de Informática

- a) Execução de todos os programas de computação da Câmara Municipal;
- b) Proceder a todas as manutenções e alterações de programas;
- c) Orientar e acompanhar o trabalho do operador de microcomputador;

Câmara Municipal de Cruzeiro

José Rogério Martins
Presidente

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

- d) Responsabilizar-se pela manutenção dos arquivos de todos os programas e de todo o material do setor;
- e) Providenciar assistência técnica para os equipamentos de computação, mediante autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal;
- f) Outros serviços que, por sua natureza, se enquadram em suas funções.

Requisitos:

Escolaridade: Superior ou Técnico específico na área;

Habilitação: conhecimento específico na área;

Experiência: mínima de 3 (três) anos.

Cargo: Encarregado da Seção Pessoal

- a) Elaboração das folhas de pagamento dos servidores da ativa, vereadores, aposentados e pensionistas;
- b) Planejamento e controle da escala de férias e das licenças de servidores;
- c) Resumo financeiro de servidores e vereadores;
- d) Controle das portarias e atos relacionados com modificações em vencimentos de servidores ou subsídios de vereadores;
- e) Responsabilidade pelos serviços em geral, relacionados com o setor de pessoal da Câmara Municipal;
- f) Prestação de serviços na área de pessoal e de finanças quando solicitado pelo superior hierárquico;
- g) Outros serviços que, por sua natureza, se enquadrem em suas funções.

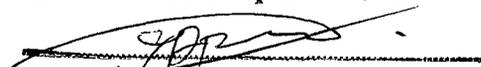
Requisitos:

Escolaridade: 2º grau completo;

Habilitação: conhecimento específico na área;

Experiência: mínima de 3 (três) anos.

Câmara Municipal de Cruzeiro


José Rogério Martins
Presidente

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Cargo: Assessor Técnico de Finanças

- a) Orientar e/ou transmitir orientação e ordens de serviço aos funcionários subordinados;
- b) Registro informatizado de empenho da despesa, para controle das dotações do orçamento vigente;
- c) Registro informatizado da receita orçamentária e extraorçamentária;
- d) Ordens de pagamento e expedição de cheques;
- e) Registro informatizado de lançamentos contábeis;
- f) Elaboração de prestação de contas do exercício para o Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- g) Elaboração, pela forma informatizada, de balancete mensal da receita e despesa;
- h) Planejamento, ordenação e controle das atividades dos setores pessoal e financeiro, inclusive supervisionando os serviços afins;
- i) Análise e aprovação de medidas destinadas ao aprimoramento dos serviços das áreas de pessoal e financeira;
- j) Elaboração da GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
- k) Acompanhamento e orientação das atividades, impondo as correções necessárias à normalidade dos trabalhos;
- l) Outros serviços que, por sua natureza, se enquadrem em suas funções.

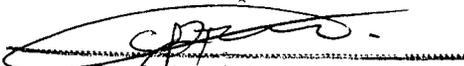
Requisitos:

Escolaridade: Superior, em Ciências Contábeis, com Registro no Conselho Regional de Contabilidade (C.R.C), ou Curso Superior em matérias correlatas, como por exemplo: Economia, Administração de Empresas e outros. No caso de Curso Superior em matérias correlatas, quando estas não derem o direito ao registro no Conselho Regional de Contabilidade, obrigatoriamente deverá, também, possuir o Curso Técnico em Contabilidade, com Registro no Conselho Regional de Contabilidade.

Habilitação: conhecimento específico na área

Experiência: mínima de 3 (três) anos.

Câmara Municipal de Cruzeiro


José Rogério Martins
Presidente

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Cargo: Redator de Debates

- a) Acompanhamento de todas as sessões plenárias para a transcrição em ata;
- b) Controle da frequência dos Vereadores às sessões plenárias;
- c) Arquivamento, controle e guarda dos livros de atas e de presença;
- d) Gravação das sessões plenárias;
- e) Gravação de outros eventos, quando se fizer necessário;
- f) Operação da aparelhagem de sonorização, responsabilizando-se pelo acionamento dos serviços de manutenção, bem como pela comunicação de anormalidades, com as devidas comunicações ao superior hierárquico;
- g) Outros serviços que, por sua natureza, se enquadrem em suas funções.

Requisitos:

Escolaridade: 2º grau completo;

Habilitação: conhecimento específico na área;

Experiência: mínima de 3 (três) anos.

Cargo: Escrivário

- a) Elaboração e digitação de proposições em geral para as sessões plenárias;
- b) Digitação de ofícios e outros expedientes solicitados pelos Vereadores;
- c) Prestação de serviços auxiliares junto à Assessoria Técnica Legislativa para Assuntos Jurídicos e Assessoria Técnica Legislativa para Assuntos Administrativos, conforme as necessidades do fluxo de trabalho;
- d) Controle do índice remissivo de Leis, Resoluções, Decretos Legislativos, Portarias e outros atos administrativos;
- e) Controle dos livros de Leis, Autógrafos, Projetos de Lei, Resolução, Decreto Legislativo, Portarias e outros atos administrativos;
- f) Serviços de digitação de contratos;
- g) Expedição de convites para sessões solenes;

Câmara Municipal de Cruzeiro


José N. de Almeida
Escriturário

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

- h) Expedição de requerimentos aprovados semanalmente, atuando, processando e arquivando-se;
- i) Participação no serviço de protocolo das sessões solenes;
- j) Controle do almoxarifado e do arquivo, como auxiliar das Assessorias Técnicas;
- k) Elaboração e controle dos procedimentos licitatórios;
- l) Arquivamento das leis sancionadas pelo Executivo Municipal e/ou promulgadas pelo Presidente da Câmara Municipal;
- m) Controle dos prazos de sanção e promulgação dos autógrafos;
- n) Controle da documentação contratual, comunicando aos superiores hierárquicos sobre prazos, sempre com a devida antecedência;
- o) Controle das fichas e do livro de inventário de todos os bens móveis e imóveis da Câmara Municipal, efetuando periodicamente o controle físico dos bens;
- p) Informar, com antecedência, ao superior hierárquico, os valores a serem pagos referentes às contas de energia elétrica e telefone;
- q) Prestar outros serviços que, por sua natureza, se enquadrem em suas funções.

Requisitos:

Escolaridade: 2º grau completo;

Habilitação: conhecimento específico na área;

Experiência: mínima de 1 (um) ano.

Cargo: Motorista

- a) Zelar pela manutenção do veículo ou veículos pertencentes ou a serviço a Câmara Municipal, de forma a que estejam sempre em boas condições de uso;
- b) Manter instrumentos de controle de quilometragem e consumo, bem como número de viagens realizadas, indicando origem, destino, anormalidades ocorridas, horário, etc.;
- c) Comunicar ao superior hierárquico a ocorrência de todo e qualquer problema, inclusive os de ordem mecânica;
- d) Observar as normas estabelecidas no Código Nacional de Trânsito;

Câmara Municipal de Cruzeiro

José Rogério Martins
Presidente

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

- e) Observar, rigorosamente, as regras comportamentais exigíveis a condutores de veículos oficiais, resumindo-se única e exclusivamente ao cumprimento de suas funções profissionais;
- f) Outros serviços que, por sua natureza, se enquadrem em suas funções.

Requisitos:

Escolaridade: 1º grau completo;

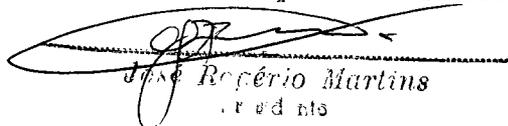
Habilitação: portador de Carteira Nacional de Habilitação, categoria

Experiência: mínima de 3 (três) anos.

Cargo: Segurança

- a) Guarda do prédio da Câmara Municipal, zelando pela proteção e conservação do patrimônio;
- b) Atendimento telefônico no horário noturno;
- c) Guarda dos veículos pertencentes ou a serviço da Câmara Municipal, bem como dos que estiverem autorizados a permanecer estacionados nas dependências da Câmara Municipal, e ainda os pertencentes aos Vereadores;
- d) Controle de entrada e saída de veículos, vereadores e pessoas devidamente autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal e/ou Chefe de Gabinete, no prédio ou na área circundante;
- e) Anotação de alterações e/ou anormalidades ocorridas durante seu turno de trabalho, com comunicação escrita o mais imediatamente possível ao superior hierárquico;
- f) Fiscalização das instalações e dos recursos disponíveis no início do seu turno de trabalho, tais como: bicos de gás, extintores, instalações elétricas, torneiras, aparelhos elétricos e eletrônicos, etc., anotando e comunicando as anormalidades verificadas;
- g) Acionamento de providências imediatas em ocasiões emergenciais, inclusive junto às autoridades policiais, comunicando o mais imediatamente possível ao superior hierárquico sobre quaisquer medidas tomadas;
- h) Exercer, sempre quando devidamente indicado pelo superior hierárquico, a função de motorista, responsabilizando-se pela condução

Câmara Municipal de Cruzeiro


José Rogério Martins
Secretário

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

e conservação do veículo oficial, desde que seja portador de Carteira Nacional de Habilitação;

- i) Fornecer, no período de expedientes, informações aos munícipes, encaminhando-os competentes setores;

Requisitos:

Escolaridade: 1º grau completo;

Habilitação: conhecimento específico na área;

Experiência: mínima de 2 (dois) anos.

Cargo: Servente

- a) Manter limpas e higienizadas as instalações sanitárias, Plenário, escadas, corredores e salas, bem como paredes e área circundante do prédio;
- b) Providenciar a manutenção dos equipamentos necessários ao bom funcionamento das instalações sanitárias, bem como a limpeza e boa organização da copa/cozinha, limpeza de vidros, preparação do café e dos lanches e a serventia dos Vereadores e seus convidados, quando solicitados;
- c) Verificar diariamente os níveis dos recipientes de água dos aparelhos eletrodomésticos disponíveis, e as condições de outros equipamentos usados em sua área de atuação;
- d) Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Requisitos:

Escolaridade: 1.º grau incompleto;

Habilitação: conhecimento específico na área;

Experiência: mínima de 3 (três) anos.

Câmara Municipal de Cruzeiro


José Rogério Martins
Presidente

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Cargo: Operador de Micro-Computador

- a) Executar todos os serviços de digitação que lhe forem solicitados;
- b) Zelar pela conservação e bom funcionamento dos aparelhos, disquetes, etc.;
- c) Colaborar com o superior hierárquico para a melhor organização e produtividade possível do setor;
- d) Digitação da Ordem do Dia, Projetos de Lei, Projetos de Resolução, Projetos de Decreto Legislativo e Pareceres a serem encaminhados às Comissões Permanentes e/ou Temporárias;
- e) Outros serviços que, por sua natureza, se enquadrem em suas funções.

Requisitos:

Escolaridade: 2.º grau completo;

Habilitação: conhecimento específico na área;

Experiência: mínima de 3 (três) anos.

Cargo: Auxiliar de Secretaria

- a) Supervisionar as atividades executadas pelos Escriturários;
- b) Fiscalizar e controlar os prazos atinentes aos procedimentos legislativos;
- c) Outras atividades determinadas pelas Assessorias Técnicas da Casa.

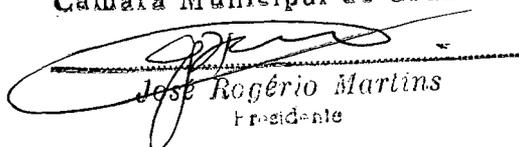
Requisitos:

Escolaridade: 2.º grau completo;

Habilitação: conhecimento específico na área;

Experiência: mínima de 3 (três) anos.

Câmara Municipal de Cruzeiro


José Rogério Martins
Presidente

Câmara Municipal de Cruzeiro

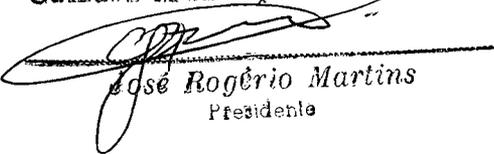
Estado de São Paulo

ANEXO IV

Inativos e Pensionistas

N.º	Denominação	Regime	Referência
2	Assessor Técnico	Pensionista	10
1	Contador	Pensionista	10
1	Contínuo	Pensionista	4
2	Escriturário	Aposentado	5
1	Redator de Debates	Aposentado	7
1	Segurança	Aposentado	4
2	Motorista	Aposentado	4
1	Assessor Técnico de Finanças	Aposentado	10
1	Assessor Técnico Legislativo	Aposentado	11
1	Auxiliar de Secretaria	Aposentado	7
1	Recepcionista	Aposentado	5
1	Operador de Microcomputador	Aposentado	8
1	Servente	Aposentado	1

Câmara Municipal de Cruzeiro


José Rogério Martins
Presidente

Câmara Municipal de Cruzeiro

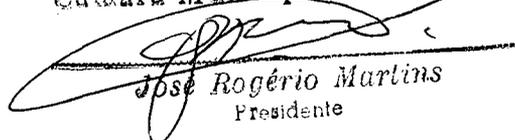
Estado de São Paulo

ANEXO V

Funcionários Aposentados e Pensionistas

N.º	Cargo/Nome	Referência	Grau
1	Assessor Técnico – Maria Ap. de M. Palazzo	10	B-I
1	Assessor Técnico – Maria Ribeiro Souza	10	B-I
1	Contador – Romany Lopes Bastos	10	B-I
1	Contínuo – Leonor Castro Duque	01	D-I
1	Escriturária – Maria Neusa C.B. Bessa de Souza	5	C-III
1	Redator de Debates – Aldyr Giglio	7	A-II
1	Segurança – José Divino de Castro	4	D-I
1	Motorista – João Carlos Brandão	4	F-I
1	Motorista – Nelson Antonio Fernandes	4	F-III
1	As. Tec. Finanças – Hebe Lisle D'Avila Ferrari	10	B-III
1	As. Técnico Legislativo – Jairo Bessa de Souza	11	F-III
1	Aux. de Secretaria – Maria Nicea C.B.G.Corso	7	F-I
1	Recepcionista – Therezinha Ribeiro de Carvalho	5	D-III
1	Operador de Microcomp. – Paulo Sérgio da Silva	8	F-I
1	Contínuo – Maria Lourdes Rosa	1	C-III
1	Escriturária – Maria Zélia de P.N. Marques	5	D-III

Câmara Municipal de Cruzeiro


José Rogério Martins
Presidente

Câmara Municipal de Cruzeiro

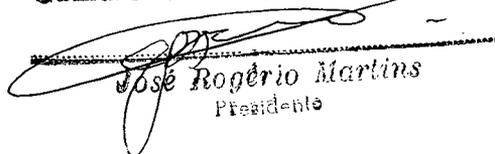
Estado de São Paulo

ANEXO VI

Quadro dos Efetivos da Câmara Municipal de Cruzeiro

N.º	Denominação	Titular	Referência	Grau
1	As. Téc. Legislativo	César Lobo de Almeida	11	E-III
1	As. Téc. Com. Social	Evando Souza Machado	11	E-II
1	As. Téc. Finanças	Renato Diniz P. Pinto	11	E-I
1	As. Téc. Informática	José Cláudio S. Penna	11	D-III
1	Aux. Secretaria	Geisa A. dos S. Brito	7	E-III
1	Enc. Seção Pessoal	Benedita M.F.G. Pereira	7	F-I
1	Redator de Debates	Roberto Maciel Pereira	7	E-II
1	Segurança	João Evangelista dos Santos	4	D-III
1	Segurança	Marco Antonio Zinani	4	D-II
1	Segurança	João Bosco Batista	4	D-III
1	Escriturária	Maria Elizabeth R.T.Pimentel	5	E-I
1	Escriturária	Nice Simone N. Cavalho	5	C-III
1	Escriturária	Neide Ap. Santos Mariano	5	E-II
1	Escriturária	Lucí Carvalho de Andrade	5	E-I
1	Escriturária	Damaris Brasil de Souza	5	C-II
1	Assessor de Finanças	Renato Souza Pinto	9	F-II
1	Operador de Microcomp.	Maria Luzia Zinani de Carvalho	8	E-II
1	Motorista	Ellison C. Aguiar	4	D-III

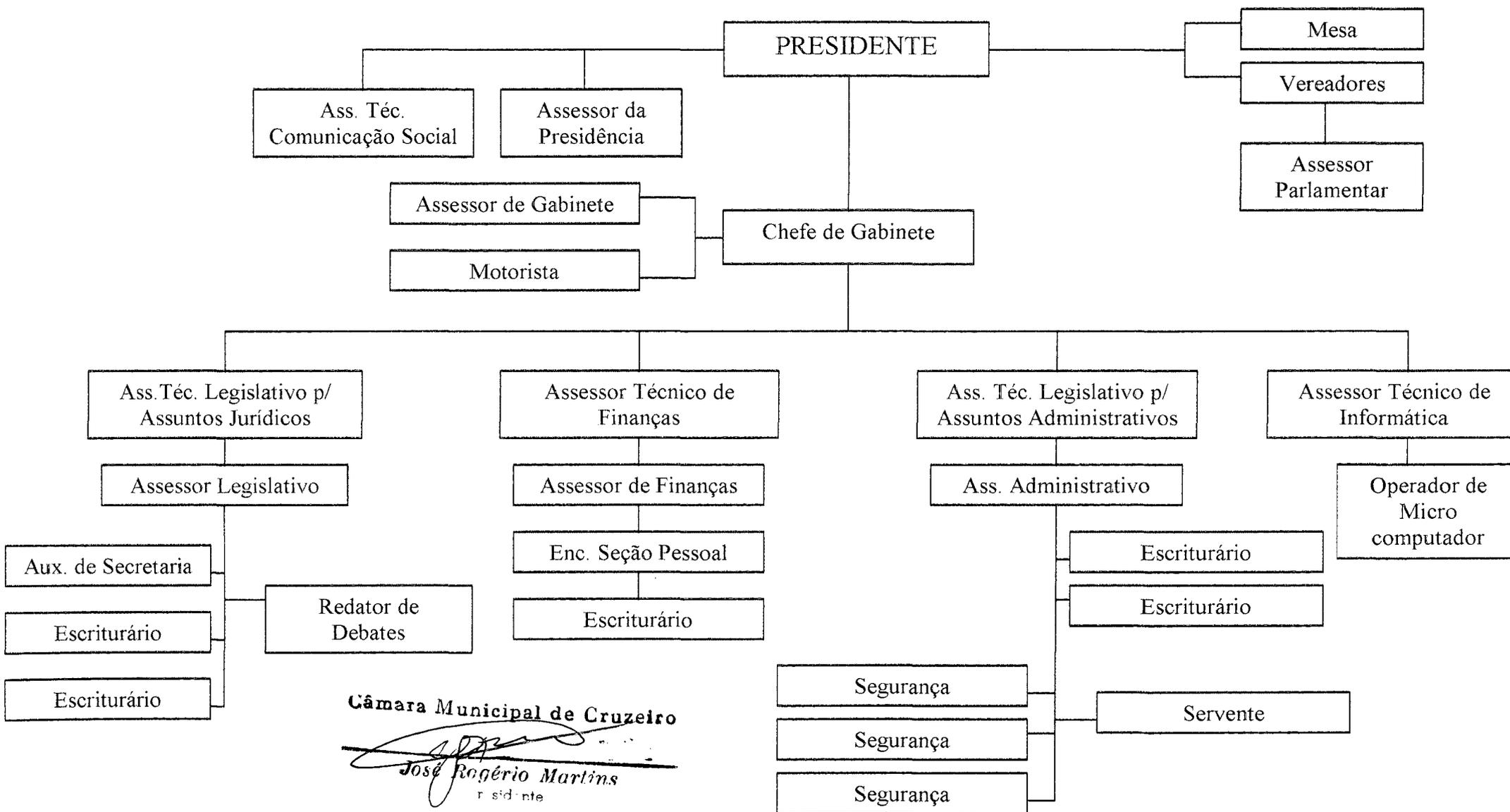
Câmara Municipal de Cruzeiro


José Rogério Martins
Presidente

Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

ANEXO VII - Organograma Funcional da Câmara Municipal de Cruzeiro



Câmara Municipal de Cruzeiro

José Rogério Martins
Presidente