



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: [contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br](mailto:contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br) / [cmdesantoexpedito@terra.com.br](mailto:cmdesantoexpedito@terra.com.br)

## = LEI COMPLEMENTAR Nº 006, DE 24 DE JUNHO DE 2.022 =

**“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E PROGRESSÃO DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**ELVIS SEIQUI PEREIRA HIGA**, Presidente da Câmara Municipal de Santo Expedito, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais e de acordo com o **artigo 66, § 7º da Constituição Federal e artigo 46, alínea b, da Lei Orgânica Municipal**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 1º** - Os Cargos e empregos da Câmara Municipal de Santo Expedito obedecerão a classificação estabelecida na presente Lei.

**Artigo 2º** - O regime jurídico adotado pela Câmara Municipal de Santo Expedito é o da Lei Complementar nº 001/2005, Estatuto dos Servidores.

**Artigo 3º** - O plano de classificação de cargos e empregos aplica-se a todos os Servidores da Câmara Municipal de Santo Expedito.

**Artigo 4º** - A composição e a forma de vencimentos dos Servidores do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal passam a ser o constante da presente Lei.

**Artigo 5º** - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I. **Funcionário Público** - legalmente investido em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
- II. **Cargo Público** - a posição instituída na organização do funcionalismo criado por Lei em número certo e com denominação própria necessários ao desempenho das atribuições do serviço público, ao qual corresponde um vencimento;
- III. **Empregado Público** - a pessoa admitida por prazo determinado no serviço público e regida pela Consolidação das Leis do Trabalho;
- IV. **Emprego público** - a posição instituída na organização do funcionalismo criado por Lei, em número certo, com denominação própria e atribuições específicas cometidas a um emprego público;
- V. **Servidor** - a pessoa ocupante de um cargo ou emprego independente da natureza do seu vínculo com a Administração Municipal, no regime da Lei Complementar nº 001/2005, Estatuto dos Servidores;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: [contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br](mailto:contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br)/ [cmdesantoexpedito@terra.com.br](mailto:cmdesantoexpedito@terra.com.br)

- VI. **Quadro de pessoal** - o conjunto de cargos e empregos que integram a estrutura administrativa funcional da Câmara Municipal;
- VII. **Referência** - letra indicativa da posição do cargo/emprego na escala básica de vencimentos;
- VIII. **Grau** - Algarismo Romano indicativo do valor dentro da faixa salarial;
- IX. **Padrão** - o conjunto de referência e grau indicativo do vencimento do Servidor;
- X. **Vencimento** - a retribuição básica fixada em Lei, paga mensalmente ao Servidor Público pelo exercício do cargo ou emprego público correspondente ao padrão;
- XI. **Remuneração** - o valor do vencimento acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebidas pelo servidor.

**Parágrafo Único** - os cargos efetivos e em comissão, são os criados por Lei, com denominação própria; correspondente um conjunto de deveres e atribuição e responsabilidades.

## CAPÍTULO II DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

**Artigo 6º** - O quadro geral de Pessoal compõe-se da seguinte parte:

- I. **Parte permanente:** cargos de provimento efetivo a serem preenchidos por servidores regidos pela Lei Complementar nº 001/2005, Estatuto dos Servidores;
- II. **Parte temporária:** composta de cargos em comissão e contratações por tempo determinado a serem preenchidos por servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho;

### SEÇÃO I DA PARTE PERMANENTE

**Artigo 7º** – Os Cargos de provimento efetivo do Quadro da Câmara Municipal de Santo Expedito são os constantes do Anexo II, que integram a presente Lei, passam a vigorar na forma estabelecida no § 1º deste artigo, com descrição no anexo I, com as seguintes mudanças.

§ 1º – Ficam alteradas as denominações dos seguintes cargos:

- I. O Cargo de Faxineiro, passa a denominar-se Zelador Legislativo;
- II. O Cargo de Agente de Serviços, passa a denominar-se Agente de Serviços Legislativo;
- III. O Cargo de Auxiliar Administrativo, passa a ser denominar-se Auxiliar Administrativo Legislativo;
- IV. O Cargo de Secretário Geral, passa a denominar-se Secretário Legislativo; e,
- V. O Cargo de Contador, passa a ser denominar-se Contador Legislativo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: [contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br](mailto:contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br)/ [cmdesantoexpedito@terra.com.br](mailto:cmdesantoexpedito@terra.com.br)

§ 2º - Alteram-se as referências do Quadro da Câmara Municipal de Santo Expedito, conforme anexo II da presente Lei:

- I. O Cargo de Faxineiro, passa da referência 08 para referência A;
- II. O Cargo de Motorista, passa da referência 12 para referência B;
- III. O Cargo de Agente de Serviços, passa da referência 20 para referência C;
- IV. O Cargo de Auxiliar Administrativo, passa da referência 22 para referência D;
- V. O Cargo de Secretário Geral, passa da referência 26 para referência E;
- VI. O Cargo Contador, passa da referência 26 para referência E;
- VII. O Cargo de Encarregado de Finanças, passa da referência 27 para referência F.

**Artigo 8º** - Os Cargos em comissão, se forem criados serão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, respeitadas as condições para criação e nomeação.

**Artigo 9º** - A quantidade dos Cargos em Comissão com atribuição coordenação, direção, chefia e assessoramento a serem preenchidos por servidores de carreira, dependerá dos seguintes critérios, observados o disposto no Artigo 37, V da Constituição Federal:

- I - No caso de existir no quadro de Pessoal efetivo, profissional qualificada para o seu exercício.
- II - Na condição de ter concluído o estágio probatório;
- III - O percentual mínimo de trinta por cento será obrigatoriamente preenchido por servidores de carreira;

**Artigo 10** - Todo funcionário público que vier a ocupar cargos em Comissão terá resguardado seu direito de retornar ao seu cargo de origem.

**Artigo 11** - Os Cargos de provimento efetivo serão preenchidos mediante Concurso Público de provas ou de provas e títulos, observado o disposto no Artigo 37, II da Constituição Federal.

## CAPÍTULO II DA ESCALA DE VENCIMENTOS

**Artigo 12** - A escala de Vencimentos dos cargos/empregos públicos da Câmara Municipal, constitui-se de (06) Seis referências para o grupo de carreira do servidor, nos cargos/empregos administrativos/técnicos/operacionais enumerados letras alfabéticas de "A" a "F", com 13 (treze) graus, indicados por Algarismo Romanos compreendendo do grau ADM até ao Algarismo "XIII".



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: [contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br](mailto:contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br) / [cmdesantoexpedito@terra.com.br](mailto:cmdesantoexpedito@terra.com.br)

**Artigo 13** - Os valores da escala de referências e vencimentos, são os constantes do Anexo III e a escala de progressão de salários dos cargos e empregos públicos são os constantes do Anexo IV, que fazem parte integrantes da presente Lei.

## SECÃO II DAS VANTAGENS

**Artigo 14** - As horas extras serão pagas de acordo com a Lei Complementar nº 001/2005, Estatuto dos Servidores.

**Artigo 15** - As vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não prevista na Lei Complementar nº 001/2005, Estatuto dos Servidores, deverão ser definidas em Lei específica obedecendo o disposto no Artigo 169, § 1º, L, II, da Constituição Federal.

**Parágrafo Único:** Aos servidores da Câmara Municipal é assegurado todos os benefícios e garantias previstos na Lei Complementar nº 001/2005, Estatuto dos Servidores, cumulativamente com esta Lei.

## CAPÍTULO IV DAS SUBSTITUIÇÕES

**Artigo 16** - Haverá substituições no impedimento legal e temporário do ocupante do Cargo efetivo ou em comissão, por período igual ou superior a cinco dias consecutivos.

§ 1º - Não poderá ser utilizado do ato da substituição para preenchimento de cargo efetivo ou em comissão vago.

§ 2º - Quando a substituição for de cargo pertencente a carreira, a designação deverá recair sobre um de seus integrantes:

- I. Cabe a Administração decidir a real necessidade, desde que não venha caracterizar uma transposição;
- II. O substituto perceberá a diferença de vencimento e as vantagens pecuniárias entre as duas situações, no nível que se encontrar classificado, podendo optar pelo vencimento do cargo que é ocupante;
- III. A substituição será formalizada por Portaria.

**Artigo 17** - Qualquer que seja o período de substituição, o substituto retornará, após, a seu cargo ou emprego de origem.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: [contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br](mailto:contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br) / [cmdesantoexpedito@terra.com.br](mailto:cmdesantoexpedito@terra.com.br)

**Parágrafo Único** - No que se trata o caput deste Artigo, o substituto retornará automaticamente ao seu cargo de origem no último dia do mandato eletivo do Presidente que o nomeou, cabendo a administração posterior rever a substituição.

**Artigo 18** – Os Servidores serão enquadrados no Quadro de Pessoal observando o seguinte:

- I. Ocupantes de cargos de provimento efetivo considera-se independentemente de quaisquer outras providências, investidos no exercício dos cargos correspondentes, lavrando-se as respectivas anotações em seus títulos de nomeação;
- II. Os empregados, não estáveis, contratados no regime celetista, serão classificados nos empregos correspondentes, lavrando-se as respectivas anotações nos prontuários e documentos contratuais, inclusive na Carteira de trabalho e Previdência social;
- III. Todos os servidores serão enquadrados no grau ADM de seu cargo/emprego.

**Parágrafo Primeiro** - Todos os Servidores estáveis do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, terá direito adquirido para fins de promoção automática do grau ADM para o grau "I", passado o estágio probatório, sendo que para os demais graus necessitará de ato da mesa, depois de três anos.

**Parágrafo Segundo** - Todos os Servidores estáveis do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal já em exercício na vigência da presente Lei, terá direito adquirido para fins de promoção automática do grau "ADM" para o grau "I", desde que passado o estágio probatório.

## CAPÍTULO VI DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Artigo 19** - A Progressão será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de um determinado grau para o imediatamente superior, na mesma referência de vencimentos de seu cargo.

**Artigo 20** - A progressão far-se-á obedecendo aos critérios de antiguidade, observado interstício de três anos de exercícios em cada grau e porcentagem determinada de 10% (Dez por cento) de um grau para outro, incorporando-se aos seus vencimentos para todos os efeitos legais.

**§ 1º** - Fica prejudicado a progressão pelo fator merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo do exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

- I - Somar cinco penalidades de advertência;
- II - Sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- II - Licenciar-se ou afastar-se sem direito a remuneração;

**VISITE-NOS:** Celebração de Missas em louvor a Santo Expedito, Padroeiro de nossa Cidade, todo dia 19 de cada mês, no Santuário Diocesano, sito à Av. Barão do Rio Branco, nº 529 - Centro



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: [contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br](mailto:contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br) / [cmdesantoexpedito@terra.com.br](mailto:cmdesantoexpedito@terra.com.br)

IV- For julgado culpado através de processo administrativo.

§2º - A forma de avaliação e deliberação de que trata o § 1º será através de Ato da Mesa.

§3º - A contagem para progressão inicia-se a partir de janeiro de 2022.

§ 4º - A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de efetivo exercício exigido.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 21** - As descrições e atribuições dos Cargos são as regulamentadas no anexo I da presente Lei.

**Artigo 22** - O período oficial de trabalho dos servidores da Câmara Municipal é regulamentado na Lei de Criação do respectivo cargo.

**Parágrafo Único** - O Presidente da Câmara poderá baixar portaria estabelecendo carga horária diferenciada em razão da peculiaridade dos serviços legislativos.

**Artigo 23** - A Câmara Municipal procurará elevar a produtividade de seus Servidores, proporcionando-lhes oportunidade de aperfeiçoamento de seus serviços.

**Artigo 24** - Todos os Servidores da Câmara Municipal, deverão obedecer às seguintes normas:

- I. Apresentar-se rigorosamente no horário de trabalho;
- II. Cumprir suas obrigações rotineiras e aquelas determinadas pelo superior hierárquico;
- III. Comunicar as irregularidades, por venturas existentes no serviço, ao superior hierárquico ou diretamente ao Presidente da Câmara Municipal.
- IV. Especialmente no trato com o público;
- V. Trajar-se convenientemente de acordo com a função que exerce,
- VI. Manter o ambiente em harmonia e tranquilidade necessária, para o bom andamento dos seus serviços;
- VII. Manter o devido respeito com o seu superior hierárquico.

**Parágrafo Único** - A não observância destes preceitos, implicará em penalidade de advertência, suspensão e processo administrativo de exclusão do quadro de funcionários da Câmara Municipal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: [contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br](mailto:contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br)/[cmdesantoexpedito@terra.com.br](mailto:cmdesantoexpedito@terra.com.br)

**Artigo 25** - Os recursos para atendimento das despesas desta lei correrão de acordo com as dotações próprias do orçamento em vigor, suplementadas se necessário.

**Artigo 26** – O disposto nesta Lei complementar fará parte integrante da Lei nº 1.751/2021 – Plano Plurianual (2022/2025), Lei nº 1.737/2021 – Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei nº 1.756/2021 – Lei Orçamentária Anual.

**Artigo 27** - A presente Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Santo Expedito, 24 de junho de 2.022.

  
**ELVIS SEIQUI PEREIRA HIGA**  
Presidente da Câmara

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Santo Expedito, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de junho de 2.022 (dois mil e vinte e dois) e afixado em lugar público de costume, mediante Edital.

  
**MARIA DE FÁTIMA RIBAS RÊGO**  
Secretaria Geral



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: [contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br](mailto:contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br) / [cmdesantoexpedito@terra.com.br](mailto:cmdesantoexpedito@terra.com.br)

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS

<b>CARGO:</b>	<b>ZELADOR LEGISLATIVO</b>
<b>NATUREZA:</b>	Operacional
<b>GRAU DE RESPONSABILIDADE:</b>	Direta, pelos equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza.
<b>COMPLEXIDADE DO CARGO:</b>	Executa tarefas de natureza simples, que não exigem iniciativa própria para tomada de decisões e recebe instruções e supervisão de superior imediato.
<b>REQUISITOS PARA INVESTIDURA:</b>	Ensino Fundamental Incompleto.
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b>	Executar as atividades de zeladoria e limpeza; Abrir e fechar as instalações da Câmara Municipal; Ligar ventiladores, condicionadores, luzes e demais aparelhos elétricos, instalados em áreas comuns da Câmara Municipal, e desliga-los no final de expediente; Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho, de todas as dependências dos prédios da Secretaria e do Plenário da Câmara; Recepcionar, guardar e controlar o material recebido dos fornecedores; Manter arrumado o material sob sua guarda e efetuar o controle do estoque dos produtos sob sua responsabilidade, relacionados a limpeza e cozinha; Fazer café, suco, água e servi-los; Lavar louças e manter em adequado estado de higiene a cozinha; Auxiliar na organização e controle os bens Patrimoniais e materiais do Almoxarifado; Auxiliar na filmagem e controle do som, bem como na organização do Plenário, para as Sessões Plenárias e audiências públicas; Auxiliar nos trabalhos de recepção de visitante e autoridades, operação de equipamentos de áudio e vídeo, durante as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e audiências públicas, quando convocado; Auxiliar nos trabalhos afetos ao cargo de Auxiliar de serviços Legislativo, na falta do ocupante do cargo; Executar outras tarefas solicitadas pelo Presidente da Câmara e outras atividades inerentes ao cargo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: [contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br](mailto:contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br) / [cmdesantoexpedito@terra.com.br](mailto:cmdesantoexpedito@terra.com.br)

<b>CARGO:</b>	<b>MOTORISTA</b>
<b>NATUREZA:</b>	Operacional
<b>GRAU DE RESPONSABILIDADE:</b>	Indireta, subordinato as ordens superiores; Direta, pelos passageiros, pelos veículos, equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza.
<b>COMPLEXIDADE DO CARGO:</b>	Executa tarefas de natureza operacional, que não exigem iniciativa própria para tomada de decisões e recebe instruções e supervisão de superior imediato.
<b>REQUISITOS PARA INVESTIDURA:</b>	Ensino Fundamental.
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b>	Dirigir o veículo oficial do Poder Legislativo; Executar todas as viagens determinadas pelo Presidente da Câmara dentro do Estado de São Paulo e nos demais Estados da Federação, devidamente quando a serviço do Poder Legislativo Municipal; Vistoriar diariamente o veículo oficial quanto à sua manutenção bem como verificar, antes de qualquer viagem, mesmo dentro do Município, os níveis de água do radiador, óleo de motor, de câmbio e de freios e de toda a parte mecânica do veículo oficial, devendo prestar informação diretamente ao Presidente da Câmara e da Câmara, quando for verificado qualquer anormalidade no funcionamento do veículo oficial tanto na parte mecânica ou elétrica; Demais atividades inerentes ao cargo de motorista.

<b>CARGO:</b>	<b>AGENTE DE SERVIÇOS LEGISLATIVO</b>
<b>NATUREZA:</b>	Operacional
<b>GRAU DE RESPONSABILIDADE:</b>	Direta, pelos equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza.
<b>COMPLEXIDADE DO CARGO:</b>	Executa tarefas de natureza simples, que não exigem iniciativa própria para tomada de decisões e recebe instruções e supervisão de superior imediato.
<b>REQUISITOS PARA INVESTIDURA:</b>	Alfabetizado e com Aptidão física (Readaptada)
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b>	Recepcionar visitantes e munícipes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los, às pessoas ou setores procurados; Atender ao Público interno e externo prestando informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos; Controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e do gabinete; Registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Acompanhar os visitantes, fornecedores e pretendores de serviço ou autoridades pelas dependências da Câmara, quando necessário;

**VISITE-NOS:** Celebração de Missas em louvor a Santo Expedito, Padroeiro de nossa Cidade, todo dia 19 de cada mês, no Santuário Diocesano, sito à Av. Barão do Rio Branco, nº 529 - Centro



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: [contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br](mailto:contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br) / [cmdesantoexpedito@terra.com.br](mailto:cmdesantoexpedito@terra.com.br)

	<p>Realizar atividades de recebimento, controle e distribuição de jornais, panfletos, documentos e correspondências entregues na recepção da Câmara;</p> <p>Acompanhar, recortar, controlar e arquivar publicações oficiais e materiais que tratam da Câmara Municipal;</p> <p>Efetuar o envio de documentos via correios ou fax, quando solicitado;</p> <p>Operar fotocopiadoras, scanners e outros equipamentos de reprodução de documentos, quando solicitado;</p> <p>Organizar os documentos reproduzidos e os que lhes deram origem, conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos interessados;</p> <p>Efetuar o registro e controle da emissão de cópias, quando for o caso;</p> <p>Auxiliar, quando necessário, na recepção de autoridades ou visitantes nas solenidades da Câmara Municipal;</p> <p>Efetuar o atendimento de telefone, conectando as ligações com os ramais solicitados;</p> <p>Controlar a utilização dos telefones da Câmara Municipal para solução de assuntos particulares, quando for o caso;</p> <p>Comunicar a companhia telefônica a cerca de defeitos ocorridos;</p> <p>Atender prontamente e com cordialidade as chamadas telefônicas;</p> <p>Anotar e transmitir recados;</p> <p>Manter agenda de telefones atualizada;</p> <p>Efetuar e manter atualizado o controle de ligações realizadas;</p> <p>Providenciar, quando solicitados, chamadas telefônicas;</p> <p>Auxiliar nos trabalhos de recepção de visitante e autoridades, operação de equipamentos de áudio e vídeo, durante as sessões ordinárias, extraordinárias solenes e audiências públicas, quando convocada;</p> <p>Realizar atribuições básicas de assistência e assessoramento direto no Gabinete do Presidente cuidar com assiduidade pela agenda de compromissos do Presidente da Câmara, quando solicitado.</p> <p>Auxiliar nos trabalhos afetos ao cargo de Zelador Legislativo, na falta do ocupante do cargo, quando solicitado pelo Presidente.</p>
--	--

<b>CARGO:</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO LEGISLATIVO</b>
<b>NATUREZA:</b>	Administrativa
<b>GRAU DE RESPONSABILIDADE:</b>	Médio, eventualmente lida com informações e documentos de caráter sigiloso, por equipamentos, guarda de materiais e documentos.
<b>COMPLEXIDADE DO CARGO:</b>	Executa tarefas de natureza complexa e burocrática, eventualmente supervisiona o trabalho de servidores,

10



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: [contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br](mailto:contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br) / [cmdesantoexpedito@terra.com.br](mailto:cmdesantoexpedito@terra.com.br)

	organiza a rotina dos escrivães e recebe orientação direta da supervisão e/ou diretoria de gabinete.
<b>REQUISITOS PARA INVESTIDURA:</b>	Ensino Médio Completo
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b>	<p>Elaborar planilhas, textos, demonstrativos, controles, registros e realizar demais atividades em microcomputador;</p> <p>Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e arquivar expedientes e outros documentos, além de colher assinaturas e encaminhar publicações legais;</p> <p>Auxiliar os serviços de compras, contratos, licitações, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público, finanças e outros serviços administrativos e burocráticos em geral;</p> <p>Realizar serviços de recepção, conferência e controle de materiais de consumo e permanentes, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal;</p> <p>Realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contratar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros, sempre que necessário;</p> <p>Efetuar o despacho de correspondências, requerimentos e documentos, inclusive com entrega pessoalmente aos diversos órgãos das esferas da administração pública ou entidades privadas;</p> <p>Localizar, identificar, fotocopiar, escanear e fazer levantamento de documentos e congêneres nos arquivos gerais ou específicos, sempre que solicitado;</p> <p>Elaborar documentos oficiais, submetendo-os aos superiores;</p> <p>Acompanhar e avaliar serviços prestados por terceiros;</p> <p>Desempenhar atividades administrativas e burocráticas de nível intermediário e prestar apoio administrativo as unidades da Câmara Municipal;</p> <p>Auxiliar a manutenção das informações da transparência e do site da Câmara, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação da presidência ou da mesa diretora da Câmara e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão em atendimento a legislação vigente;</p> <p>Auxiliar nas sessões plenárias, na preparação de documentos e organização das reuniões, quando convocada.</p>

<b>CARGO:</b>	<b>SECRETÁRIO LEGISLATIVO</b>
<b>NATUREZA:</b>	Administrativa
<b>GRAU DE RESPONSABILIDADE:</b>	Médio, eventualmente lida com informações e documentos de caráter sigiloso, por equipamentos, guarda de materiais e documentos.

**VISITE-NOS:** Celebração de Missas em louvor a Santo Expedito, Padroeiro de nossa Cidade, todo dia 19 de cada mês, no Santuário Diocesano, sito à Av. Barão do Rio Branco, nº 529 - Centro



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: [contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br](mailto:contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br)/ [cmdesantoexpedito@terra.com.br](mailto:cmdesantoexpedito@terra.com.br)

<b>COMPLEXIDADE DO CARGO:</b>	Executa tarefas de natureza complexa e burocrática, eventualmente supervisiona o trabalho de servidores, organiza a rotina dos escrivães e recebe orientação direta da supervisão e/ou diretoria de gabinete.
<b>REQUISITOS PARA INVESTIDURA:</b>	Ensino fundamental completo ou Equivalente
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b>	Superintender os Serviços administrativos e Legislativos da Câmara Municipal; Organizar as rotinas Administrativas e Legislativas da Câmara Municipal; Prestar informações e assessoramento a Presidência, a Mesa Diretora e aos Vereadores; Assinar as Certidões a seu cargo e todos os atos da Mesa Diretora e da Presidência da Câmara, destinados ao registro e publicação; Expedir Ofícios, Portarias e demais documentos da Secretaria da Câmara; Redigir os Autógrafos da Mesa Diretora; Elaborar os roteiros e as pautas das Sessões Plenárias para o Presidente da Câmara; Operar, Alimentar, acompanhar e impulsionar os sistemas informatizados do Processo Legislativo; Scanner e disponibilizar os Atos e demais documentos da Transparência Pública; Superintender para que o atendimento as Sessões Plenárias transcorram de acordo com as diretrizes traçadas; Redigir as Atas das Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e de Posse da Câmara Municipal, igualmente as Atas das Sessões das Comissões Permanentes;

<b>CARGO:</b>	<b>CONTADOR LEGISLATIVO</b>
<b>NATUREZA:</b>	Contábil / Administrativa
<b>GRAU DE RESPONSABILIDADE:</b>	Direta, prazos, impulso, propositura de medidas.
<b>COMPLEXIDADE DO CARGO:</b>	Executa tarefas de natureza complexa, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões e cumprimento de prazos e propositura de soluções para o setor de licitações e contratos.
<b>REQUISITOS PARA INVESTIDURA:</b>	Diploma devidamente registrado, de conclusão de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe.
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b>	Transmitir, zelar pelos prazos e acompanhar toda documentação referente ao Sistema AUDESP do tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Coordenar todos os Serviços referentes á contabilidade pública e, Gerenciar a execução do Orçamento Anual do Poder Legislativo a fim de acompanhar os limites e percentuais



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: [contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br](mailto:contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br)/ [cmdesantoexpedito@terra.com.br](mailto:cmdesantoexpedito@terra.com.br)

	<p>máximos de gastos estabelecidos pela Legislação em vigor; Elaborar balancetes, balanços e demais registros contábeis, bem como o Razão e o Diário; Elaborar as propostas do Poder Legislativo para serem inseridas no Plano Plurianual de Investimentos do Município, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento anual do Poder Município; Elaborar Prestação de Contas anuais; Emitir de empenhos; Emissão e regularização de obrigações acessórias do Legislativo, junto às repartições federais, estaduais e municipais; Todos os demais serviços necessários para o fiel cumprimento da Lei Federal nº 4.320/1964 e 8.666/93 e suas alterações, bem como as disposições que regem os princípios gerais de contabilidade e da Lei Complementar nº 101/2.000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Assinar Junto com o Presidente e Encarregado de Finanças todos os documentos emitidos pela contabilidade, tais como, balanços, balancetes, boletins de despesa, receita e de caixa, conciliações bancárias, empenhos, etc. Preparar planilhas, slides, roteiros e demais documentos necessários e auxiliar nas Audiências Públicas dos Planos Orçamentários; Assessorar o Presidente e Vereadores, nas atividades de fiscalização do Executivo relacionadas as áreas orçamentária, financeira e de contabilidade; Assessorar e orientar a análise de Projetos de Lei de matéria Orçamentária, Contábil e financeira. Outras atividades correlatas.</p>
--	---

<b>CARGO:</b>	<b>ENCARREGADO DE FINANÇAS</b>
<b>NATUREZA:</b>	Administrativa
<b>GRAU DE RESPONSABILIDADE:</b>	Médio, eventualmente lida com informações e documentos de caráter sigiloso, por equipamentos, guarda de materiais e documentos.
<b>COMPLEXIDADE DO CARGO:</b>	Executa tarefas de natureza complexa e burocrática, eventualmente supervisiona o trabalho de servidores, organiza a rotina dos escriturários e recebe orientação direta da supervisão e/ou diretoria de gabinete.
<b>REQUISITOS PARA INVESTIDURA:</b>	Ensino Médio Completo ou Equivalente.
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b>	Transmitir, zelar pelos prazos e acompanhar toda documentação referente ao Sistema AUDESP do tribunal de Contas do Estado de São Paulo, afetos ao seu cargo; Gerenciar todas as Atividades relacionadas ao controle de recursos financeiros e do recebimento de numerários pela



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: [contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br](mailto:contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br)/ [cmdesantoexpedito@terra.com.br](mailto:cmdesantoexpedito@terra.com.br)

Prefeitura Municipal;

Gerenciar a execução do Orçamento Anual do Poder Legislativo a fim de acompanhar os limites e percentuais máximos de gastos estabelecidos pela Legislação em vigor;

Coordenar a proposta orçamentária para o exercício seguinte e a prestação de contas do exercício anterior;

Preparar balancetes e relatórios financeiros quando solicitado pelo Presidente da Câmara;

Assinar Cheques junto com Presidente da Câmara;

Efetuar depósitos em conta corrente e aplicações financeiras;

Efetuar pagamento dos Agentes Políticos do Poder Legislativo, credores, fornecedores e servidores da Câmara Municipal e repasses de descontos referente á folha de pagamento;

Prestar informações diárias ao Chefe quanto às disponibilidades financeiras;

Escriturar boletins da Receita, das despesas e do Caixa;

Realizar as Conciliações bancarias;

Dirigir o veículo oficial quando a serviço do Legislativo Municipal nas faltas, licenças e férias do motorista efetivo titular do cargo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: [contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br](mailto:contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br) / [cmdesantoexpedito@terra.com.br](mailto:cmdesantoexpedito@terra.com.br)

## ANEXO II

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Qtde	Denominação Atual	Nova denominação	Ref.	Requisitos para Admissão	Provimento	Carga Horária
01	Faxineiro	Zelador Legislativo	A	Ensino Fundamental Incompleto	Efetivo	35
01	Motorista	Motorista	B	Ensino Fundamental – CNH	Efetivo	35
01	Agente de Serviços	Agente de Serviço Legislativo	C	Alfabetizado e Aptidão Física	Efetivo	35
01	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Legislativo	D	Ensino Médio completo	Efetivo	35
01	Secretário Geral	Secretário Legislativo	E	Ensino Médio	Efetivo	35
01	Contador	Contador Legislativo	E	Ensino Superior e registro no CRC	Efetivo	20
01	Encarregado de Finanças	Encarregado de Finanças	F	Ensino Médio Completo	Efetivo	35



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: [contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br](mailto:contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br) / [cmdesantoexpedito@terra.com.br](mailto:cmdesantoexpedito@terra.com.br)

## ANEXO III – ESCALA DE REFERÊNCIAS - ADM

REFERÊNCIA	VALORES
A	R\$ 1.297,03
B	R\$ 1.329,54
C	R\$ 1.696,80
D	R\$ 2.028,48
E	R\$ 2.781,84
F	R\$ 3.252,33

16  
*[Handwritten signature]*