



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

LEI Nº 6.646

De 31 de outubro de 2007

Projeto de Lei nº 139/07

Autoria: Mesa da Câmara Municipal de Araraquara

Dispõe sobre a Organização, altera o Quadro Especial dos Servidores e institui o Plano de Cargos e Salários do Legislativo do Município de Araraquara-SP e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal, em sessão ordinária de 23 de outubro de 2007, promulga a seguinte lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS E PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a Organização, alteração do Quadro Especial dos Servidores e institui o Plano de Cargos e Salários do Legislativo do Município de Araraquara-SP.

Art. 2º A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Araraquara, tem por finalidade prestar assistência técnica e administrativa aos órgãos políticos do Legislativo, em especial à Presidência, Mesa Diretora, Comissões Técnicas e Vereadores.

§ 1º O modelo de gestão adotado pela Câmara Municipal de Araraquara está baseado no planejamento integrado de ações, transparência e controle social sobre as atividades do legislativo, especialmente na formulação e implementação de políticas públicas.

§ 2º Sempre que possível, as atribuições decisórias serão situadas na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender, visando a assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Art. 3º Para efeitos desta lei:

I - Órgão do Legislativo é a repartição funcional da Câmara Municipal que, aplicando os meios apropriados, através dos titulares de cargos, empregos ou funções públicas que o integram, cumpre, na efetivação das funções estatais,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

conotadoras de seu fim, as respectivas competências, desmembrando-se em Diretorias, Assessoria e Setores.

II - Cargo Público do Legislativo é a posição constituída na organização do serviço da Câmara Municipal, criado por Lei, em número certo, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, sujeito às normas laborais estabelecidas pelo **Quadro Especial do Legislativo**;

III - Emprego Público do Legislativo é a posição constituída na organização do serviço da Câmara Municipal, criado por Lei, em número certo, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, sujeito às normas laborais estabelecidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

IV - Função Pública do Legislativo é a atribuição ou o conjunto de atribuições que a administração do legislativo confere a cada categoria profissional ou comete, individualmente, a determinado servidor do legislativo para execução em caráter transitório;

V - Agente Honorífico do Legislativo é o agente público investido em função honorífica, não remunerada, exercida a título voluntário, através dos canais abertos junto à estrutura do Legislativo Municipal, especialmente fóruns, conselhos, audiências e arenas de negociação.

VI - Servidor do Legislativo é a pessoa legalmente investida em cargo, emprego ou função pública nos quadros dos órgãos que integram a estrutura da Câmara Municipal;

VII - Quadro do Legislativo é o conjunto de cargos, empregos e funções de um mesmo órgão do legislativo;

VIII - Poder Hierárquico é o poder de que está investido um órgão do legislativo ou uma Chefia competente, para exercer as atividades de comando, supervisão, controle, coordenação e correção de seus subordinados;

IX - Controle é a atividade exercida por um órgão do legislativo ou pela Chefia competente em relação aos seus subordinados, decorrente de seu poder hierárquico, que visa à fiscalização do cumprimento da lei e das instruções normativas, bem como dos atos e do rendimento de cada servidor;

X - Planejamento é o estudo e a fixação das diretrizes e das metas que deverão orientar a ação de governo, tendo como instrumentos básicos:

A - Programas de duração plurianual;

B - Orçamento-programa anual;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

C - Programação Financeira de Desembolso.

XI - Coordenação é a ação que visa a harmonizar todas as atividades da Administração do legislativo, submetendo-as ao que foi planejado, na busca de soluções integrais, de modo a evitar dispersão de recursos e divergências de soluções;

XII - Atividades de Direção são as atividades relacionadas ao planejamento, à supervisão, à coordenação e ao controle, bem como ao estabelecimento de normas, critérios e princípios a serem observados pelos diversos níveis de execução;

XIII - Atividades de Execução são as tarefas de mera rotina, inclusive formalização de atos administrativos e decisões de casos individuais;

XIV - Desconcentração Administrativa é a repartição de funções entre os vários órgãos do legislativo, sem quebra da hierarquia, prevista em lei;

XV - Descongestionamento Administrativo é a delegação da execução de serviço ou de competência, efetivada por ato administrativo da autoridade competente;

XVI - Delegação de Competência é o ato emanado do Presidente da Câmara Municipal ou dos superiores hierárquicos, através dos quais são transferidas atribuições decisórias de sua competência específica aos seus subordinados, indicando com clareza e precisão o objeto da delegação à autoridade delegada, visando a assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

XVII - Bem-Estar Social é o bem comum da coletividade, expresso na satisfação de suas necessidades fundamentais;

Art. 4º Os órgãos do legislativo são independentes uns dos outros, interligando-se por um princípio diretor interno que os unifica e os hierarquiza entre si.

Parágrafo único Os órgãos do legislativo, criados por Lei, com competências específicas, compõem-se de cargos, empregos e funções públicas do legislativo.

Art. 5º As formas de provimento, o regime de contratação, os vínculos (permanentes ou temporários), as jornadas de trabalho e os pré-requisitos para investidura dos cargos, empregos e funções dos órgãos que integram a estrutura da Câmara Municipal são os constantes do ANEXO I e II, que faz parte integrante desta Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º As quantidades de vagas abertas para provimento são as constantes dos quadros de cada órgão hierarquizado à Câmara Municipal de Araraquara, na forma desta Lei.

§ 2º Quanto ao vínculo, os cargos e empregos públicos do legislativo podem ser:

I - Permanentes: relações de trabalho sem limitação quanto à duração;

II - Temporários: relações de trabalho contratual, limitado quanto ao tempo de duração ou por um evento final suscetível de previsibilidade, observado o que dispõem o art. 37, IX, da Constituição Federal (CF) e normas aplicáveis da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§ 3º Os Pré-requisitos para investidura em cargo, emprego ou função pública do legislativo obedecem às condições exigidas para o exercício da profissão e ao constante do ato de sua criação.

§ 4º Para os fins desta lei:

I - Cargo em Comissão é o cargo público do legislativo de livre nomeação e exoneração, respeitados os pré-requisitos para investidura, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

II - Cargo Efetivo é o cargo público do legislativo cuja investidura depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do art. 37, II da CF;

III - Função de Confiança é a função pública do legislativo de direção, chefia e assessoramento a ser exercida, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo do legislativo;

IV - Função Gratificada é o conjunto de atribuições ordinárias de um cargo público do legislativo, executadas em condições anormais de perigo ou de encargos para o servidor ou prestadas fora do expediente ou da sede de lotação.

§ 5º Os cargos efetivos, providos por concurso público de provas ou de provas e títulos, nomeados pela ordem de classificação, sujeitarão seus titulares ao cumprimento de estágio probatório de 03 (três) anos para fins de estabilidade no serviço público municipal, observado o disposto no art. 65 e 66 desta lei.

§ 6º As atribuições de cargos, empregos e funções públicos do legislativo, constantes dos Quadros da Câmara são aquelas estabelecidas pelo Código Brasileiro de Ocupações (CBO), exceto nos casos específicos mencionados no ato de sua criação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 6º A ocupação de cargo e empregos públicos do legislativo, obedecido o princípio do concurso público de provas ou de provas e títulos, far-se-á com reserva do percentual de cinco por cento (5%) do total geral de cargos e empregos dos quadros do legislativo, para pessoas portadoras de deficiência, na forma dos artigos subseqüentes.

§ 1º As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata este artigo só serão arredondadas para o número inteiro subseqüente quando maiores ou iguais a 5 (cinco).

§ 2º A reserva de vagas para deficientes será feita até que completado o percentual de cinco por cento (5 %) do total de cargos e empregos públicos do legislativo legalmente ocupados.

Art. 7º Do Edital de Concurso constarão, para cada categoria, o número de vagas reservadas para deficientes.

§ 1º Para gozar dos benefícios de que trata este artigo os portadores de deficiência deverão declarar, no ato da inscrição ao concurso público, o grau de incapacidade que apresentam.

§ 2º O órgão responsável pela realização do concurso garantirá aos portadores de deficiência as condições específicas necessárias à sua participação nas provas.

Art. 8º Os portadores de deficiência participarão dos concursos públicos em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita ao conteúdo e à avaliação.

§ 1º Após o julgamento das provas, serão elaboradas duas listas, uma geral contendo todos os candidatos aprovados e uma especial, com a relação dos portadores de deficiência aprovados.

§ 2º Não havendo inscrição para as vagas reservadas aos deficientes, será elaborada somente uma lista de classificação geral, prosseguindo o concurso nos seus ulteriores termos.

Art. 9º No prazo de cinco (5) dias contados da publicação das listas de classificação, o portador de deficiência deverá submeter-se à perícia médica, para avaliação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou emprego.

§ 1º A perícia será realizada por médico da saúde pública, devendo o laudo ser proferido no prazo de 05 (cinco) dias contados do respectivo exame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 2º Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, este poderá requerer, no prazo de 05 (cinco) dias, a constituição de uma junta médica, para nova avaliação, obedecidos os prazos de 05 (cinco) dias para a realização do exame e 05 (cinco) dias para a emissão do laudo.

§ 3º Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

Art. 10. O concurso só poderá ser homologado depois da realização dos exames mencionados nos artigos anteriores, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiência considerados inaptos na inspeção médica.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. A Câmara Municipal de Araraquara é o órgão independente e supremo do Poder Legislativo Municipal, na forma do disposto na Lei Orgânica do Município de Araraquara-SP (LOMA) e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Araraquara.

Art. 12. Integram a estrutura do Poder Legislativo do Município de Araraquara os seguintes órgãos do Legislativo.

I - Órgãos Políticos, criados pela LOMA, observado o disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal de Araraquara:

A - Plenário, órgão colegiado, soberano e deliberativo da Câmara, na forma do Regimento Interno da Câmara Municipal de Araraquara;

B – Vereador, na forma do disposto da LOMA;

C - Mesa Diretora da Câmara Municipal, na forma do disposto na LOMA, com composição e competência definida no Regimento Interno da Câmara Municipal de Araraquara;

D - Presidência da Câmara Municipal, na forma do disposto na LOMA e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Araraquara;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

E - Comissões Permanentes e Especiais, na forma do disposto na LOMA e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Araraquara;

II - Órgãos administrativos, criados por esta Lei:

A - Gabinete da Presidência;

B - Gabinete do Vereador;

C - Administração Geral;

D - Diretoria Legislativa;

E - Diretoria de Finanças;

F - Assessoria Jurídica;

G - Assessoria de Comunicação;

H - Procuradoria Jurídica;

I - Setor de Almoxarifado.

J - Setor de Compras;

K - Setor de Contabilidade.

L - Setor de Expediente;

M - Setor de Informática;

N - Setor de Patrimônio;

O - Setor de Protocolo, Arquivo e Memorial.

P - Setor de Recursos Humanos;

Q - Setor de Som e Imagem.

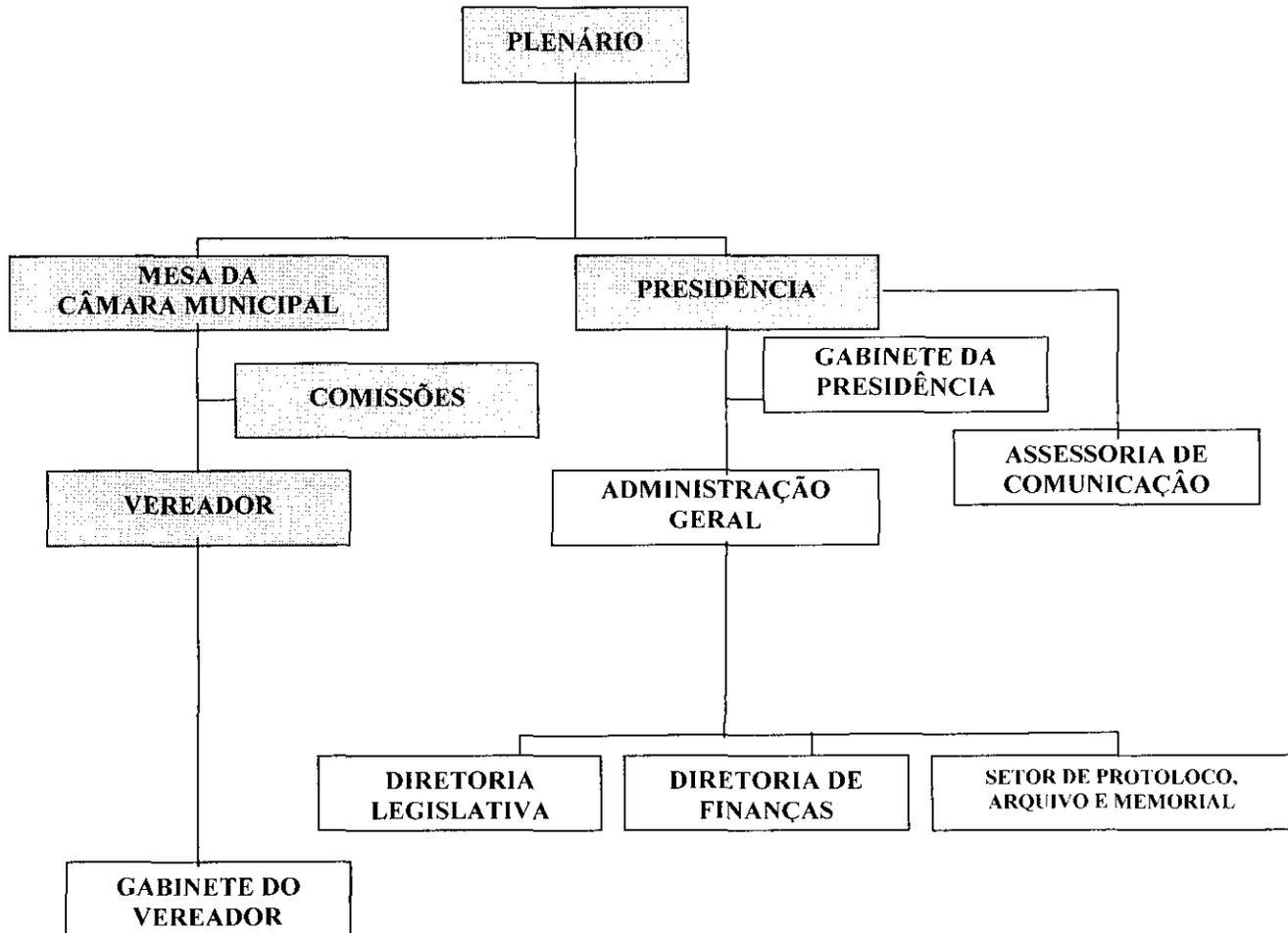
R - Setor de Tesouraria.

S - Setor de Transportes;

Parágrafo único. A representação gráfica esquemática da estrutura do Poder Legislativo do Município de Araraquara é a constante no organograma abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 13. Ao Gabinete da Presidência, hierarquizado diretamente à Presidência da Câmara, sob a direção de um Chefe do Gabinete da Presidência, incumbe a assistência direta ao Presidente em sua representação política e social, as relações públicas e o preparo do despacho pessoal do expediente do Presidente.

§ 1º O Gabinete da Presidência se responsabilizará pelo suporte operacional, inclusive logística, às atividades da Mesa da Câmara, das Comissões e dos representantes da Câmara nos Conselhos e demais fóruns de participação popular, através da coordenação das ações dos demais órgãos integrados à estrutura da Câmara na execução dessas atividades.

§ 2º O serviço de Assessoria de Comunicação, responsável pela divulgação das matérias de interesse da Câmara Municipal, são de competência exclusiva do Gabinete da Presidência, sem prejuízo das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

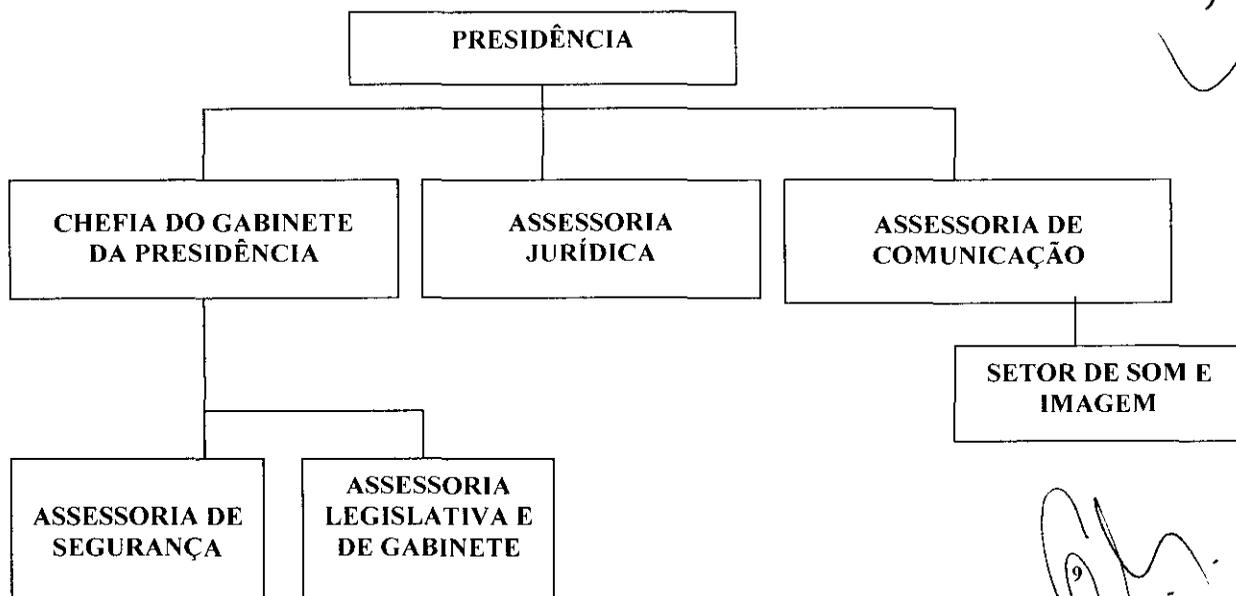
veiculações de matérias de comunicação social relativas aos trabalhos dos Vereadores, a cargo da Diretoria Legislativa.

§ 3º Compete ao Gabinete da Presidência o controle do uso dos veículos e o custeio das despesas com alimentação, estadia e deslocamento utilizados na representação política e social da Câmara pelo Presidente ou seus representantes.

§ 4º Os cargos e funções que integram o Gabinete da Presidência são os constantes do quadro abaixo:

NOME DO POSTO	Qtd	Pré-requisitos para investidura, descrição e padrão de vencimento
Chefe do Gabinete da Presidência	1	ANEXO I, item 15
Chefe do Gabinete da Presidência Substituto	1	ANEXO I, item 15
Assessor Jurídico	1	ANEXO I, item 07
Assessor de Imprensa	3	ANEXO I, item 05
Assessor Legislativo	2	ANEXO I, item 08
Assessor Legislativo Substituto	2	ANEXO I, item 08
Assessor de Gabinete	4	ANEXO I, item 04
Assessor de Gabinete Substituto	4	ANEXO I, item 04
Assessor de Segurança	1	ANEXO I, item 06
Assessor de Segurança Substituto	1	ANEXO I, item 06
Chefe de Comunicação	1	ANEXO I, item 11
Editor de Áudio e Vídeo	1	ANEXO I, item 18

§ 5º A representação gráfico-esquemática da estrutura do Gabinete da Presidência é a constante do funcionograma abaixo:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 6º O Vereador quando do exercício do cargo de Presidente também terá à sua disposição além dos cargos de assessoria previstos no artigo 17, os cargos previstos no artigo 13. Deixando o cargo de Presidente voltará à condição anterior, ou seja, a quantidade de assessores definidas para o Gabinete de Vereador.

Art. 14. As propostas de acordo para composição amigável de lides administrativas ou judiciais, inclusive as de natureza trabalhistas, somente serão submetidas à apreciação da Presidência após parecer jurídico exarado pelo Conselho de Advogados da Câmara Municipal, na forma deste artigo.

§ 1º O Conselho de Advogados da Câmara Municipal é um órgão de decisão colegiada, hierarquizado ao Gabinete da Presidência, formado pelos seguintes cargos e funções:

- I - Assessor Jurídico, lotado junto ao Gabinete da Presidência;
- II - Procurador Jurídico, lotado junto à Administração Geral;
- III - Representante indicado pela da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

§ 2º O Conselho de Advogados da Câmara será convocado pelo Chefe do Gabinete para, sob a Presidência do Assessor Jurídico, examinar as propostas de acordo encaminhadas pela Procuradoria Jurídica para composição amigável de lides onde seja parte a Câmara Municipal.

§ 3º O parecer do Conselho de Advogados, de natureza consultiva, é peça obrigatória dos processos administrativos ou judiciais onde haja proposta de composição amigável e subsidiará as decisões da Presidência e do Plenário sob a matéria.

Art. 15. Os cargos de Assessor de Gabinete e de Assessor Legislativo do quadro do Gabinete da Presidência serão providos, através de investidura derivada, pelos ocupantes dos cargos de mesma designação lotados no Gabinete do Vereador eleito Presidente.

Parágrafo único. Ao término do mandato do Presidente os ocupantes dos cargos de que trata este artigo retornarão aos seus cargos de origem, não fazendo jus à incorporação de direitos de qualquer natureza decorrentes da lotação no Gabinete da Presidência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

GABINETE DO VEREADOR

Art. 16. O Gabinete do Vereador, hierarquizado diretamente ao Vereador é o órgão de assistência direta ao Vereador em sua representação política e social.

§ 1º Os cargos que integram a estrutura do Gabinete do Vereador são de provimento em comissão e a nomeação recairá sobre pessoa indicada pelo respectivo Vereador.

§ 2º Ficam criados os Gabinetes de Vereador, no quantitativo que determinar a legislação pertinente.

§ 3º Compete ao Gabinete do Vereador:

I - A guarda dos bens patrimoniais da Câmara Municipal colocados à disposição do Vereador, inclusive móveis, equipamentos e instalações físicas do Gabinete;

II - Emitir as requisições de materiais de consumo e outras para despesas de custeio do Gabinete do Vereador;

III - A assessoria ao Vereador em suas relações públicas e no atendimento ao público em geral, nas instalações da Câmara Municipal ou fora dela, observadas as normas administrativas ao controle de frequência editadas pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;

IV - Preparar o despacho pessoal do expediente do Vereador;

V - Acompanhar a tramitação dos processos legislativos e cuidar da comunicação social do Vereador, com o apoio da Diretoria Legislativa.

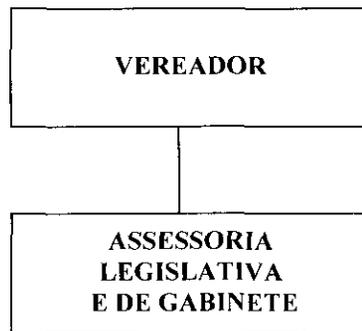
Art. 17. Os cargos que integram o Gabinete de Vereador são os constantes do quadro abaixo:

NOME DO POSTO	Qtd	Pré-requisitos para investidura, descrição e padrão de vencimento
Assessor Legislativo	1	ANEXO I, item 08
Assessor Legislativo Substituto	1	ANEXO I, item 08
Assessor de Gabinete	2	ANEXO I, item 04
Assessor de Gabinete Substituto	2	ANEXO I, item 04

§ 1º A representação gráfico-esquemática da estrutura de cada Gabinete de Vereador é a constante do funcionograma abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA



§ 2º Em cada Gabinete de Vereador poderá ser lotado apenas um Assessor Legislativo e dois Assessores de Gabinete, prevista a hipótese de nomeação de Assessor Substituto, na forma disposta no artigo 41 e seus parágrafos, desta lei.

§ 3º Os cargos do Gabinete do Vereador eleito Presidente da Câmara ficarão vagos desde a expedição da portaria que nomeia seus titulares, por investidura derivada, para os cargos de mesma denominação do quadro do Gabinete da Presidência, na forma do art. 15 e seu parágrafo único desta lei.

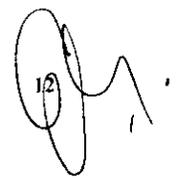
ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 18. À Administração Geral, hierarquizada diretamente à Presidência da Câmara, sob a direção de um Administrador Geral, incumbe às atividades de direção, consubstanciadas no planejamento, coordenação e controle das atividades dos órgãos hierarquizados à sua estrutura orgânico-funcional, bem como a execução direta das seguintes atividades:

I - A numeração, o registro e a publicação de atos administrativos emanados dos órgãos que integram a estrutura da Câmara e o acompanhamento da tramitação dos processos, bem como os serviços de expediente, protocolo e arquivo da Câmara Municipal;

II - A organização da Central de Atendimento ao Cidadão, envolvendo atividades de atendimento ao público dos diversos órgãos e unidades gerenciais do Legislativo, inclusive para fins de disciplinar as formas de participação do usuário na administração, na forma do disposto no art. 37, § 3º da CF com alterações introduzidas pela EC 19/98,;

III - A publicização, para exame, das contas municipais, na forma da LOMA;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IV - A manutenção dos serviços jurídicos da Câmara para a defesa judicial das prerrogativas ou direitos próprios da Câmara ou de seus órgãos e para emissão de pareceres em matérias administrativas e financeiras constantes dos procedimentos de administração geral;

V - A implementação, em nome de qualquer Vereador que o requerer, de ações que visam a impedir qualquer desrespeito ao regimento interno da Câmara;

VI - A manutenção dos serviços de informática da Câmara, tais como rede de conectividade, servidores e dispositivos de “internet”;

VII - A organização do sistema de gestão do conhecimento e de tecnologia de informação do legislativo, especialmente organização das bases de dados e elaboração de fluxos de documentos e informações;

VIII - O suporte operacional às comissões internas da Câmara nomeadas para serviços de auditoria e controle, especialmente comissão constituídas nas áreas de licitações e compras e de recursos humanos;

IX - A instauração e o julgamento em primeira instância dos processos e inquéritos administrativos para apurar irregularidades envolvendo os servidores públicos do legislativo, inclusive os lotados no gabinete do vereador, submetendo, para julgamento em segunda instância, à Presidência da Câmara, os recursos impetrados contra suas decisões;

X - Superintender a elaboração da Programação Anual, dos Relatórios de Gestão da Câmara Municipal e dos relatórios de gestão fiscal;

XI - O desenvolvimento e o controle da execução de programas e projetos em curso no legislativo;

XII - A promoção de capacitação, reciclagem e orientação técnica para os recursos humanos, visando à implementação e o desenvolvimento das políticas de pessoal da Câmara Municipal;

XIII - A padronização e supervisão das rotinas operacionais da Câmara

Art. 19. A instauração e o julgamento em primeira instância dos processos e inquéritos administrativos para apurar irregularidades envolvendo os servidores da Administração Geral correrão junto ao Gabinete da Presidência, cabendo recurso para julgamento em segunda instância à Presidência da Câmara.

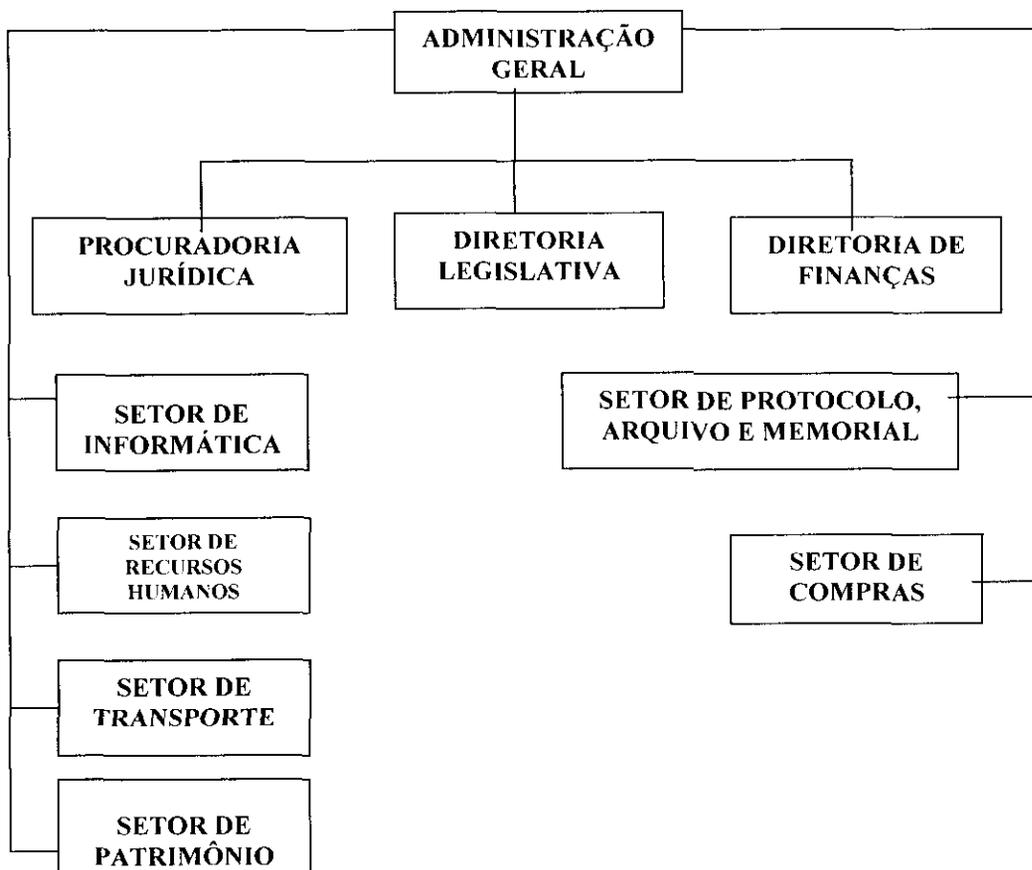
Art. 20. Os cargos e funções que integram a Administração Geral são os constantes do quadro abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

NOME DO POSTO	Qtd	Pré-requisitos para investidura, descrição e padrão de vencimento
Administrador Geral	1	ANEXO I, item 01
Procurador Jurídico	1	ANEXO I, item 24
Técnico em Informática	3	ANEXO I, item 26
Agente Administrativo	8	ANEXO I, item 02
Chefe de Protocolo, Arquivo e Memorial	1	ANEXO I, item 13
Encarregado de Recursos Humanos	1	ANEXO I, item 20
Chefe de Patrimônio	1	ANEXO I, item 14
Encarregado de Transportes	1	ANEXO I, item 21
Encarregado do Setor de Informática	1	ANEXO I, item 22
Motorista	8	ANEXO I, item 23
Encarregado de Compras	1	ANEXO I, item 19
Almoxarife	1	ANEXO I, item 03

Parágrafo único A representação gráfica esquemática da estrutura da Administração Geral é a constante no organograma abaixo:



14



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DIRETORIA LEGISLATIVA

Art. 21. A Diretoria Legislativa, hierarquizada diretamente à Administração Geral, sob a direção de um Diretor Legislativo, é o órgão de assessoramento da Câmara Municipal, dotado de uma estrutura técnica de suporte, capaz de subsidiar a Mesa da Câmara, os Vereadores e as Comissões em suas práticas de elaboração legislativa, bem como de fiscalização, assessoria ao Executivo e controle da Administração Municipal.

§ 1º Em relação aos órgãos que integram a estrutura da Administração Geral da Câmara, a Diretoria Legislativa compete funções opinativas, expressas em pareceres ou deliberações que, quando aceitos pelo Presidente, passam a vincular os órgãos hierarquizados ao seu enunciado.

§ 2º Na área de Planejamento incumbe à Diretoria Legislativa os estudos e o estabelecimento das diretrizes e metas que deverão orientar a ação legislativa a fim de que o Município possa dispor de um conjunto de normas legislativas capazes de regular as relações jurídicas de interesse local, garantido ao cidadão o direito ao bom governo e ao desenvolvimento sustentável.

§ 3º Na área de suporte ao processo legislativo, incumbe à Diretoria Legislativa, em especial:

I - Prover a digitação e o processamento dos dados relativos à elaboração legislativa;

II - Elaborar periodicamente os indicadores mais freqüentes para avaliação da ação legislativa;

III - Emitir parecer sobre os projetos em trâmite no legislativo em relação à sua adequação técnica e jurídica, sempre que solicitado pelas Comissões da Câmara.

§ 4º A Diretoria Legislativa manterá a Biblioteca da Câmara Municipal com o arquivo atualizado de atos normativos emanados do Legislativo, devidamente consolidados pelas alterações subseqüentes, competindo-lhe, em especial:

I - Manter o material de apoio à elaboração legislativa, consubstanciado em livros e tratados, sobre matérias de interesse da Câmara, modelos de atos normativos e outros documentos que possam ser úteis na elaboração legislativa e no controle e fiscalização do Executivo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II - Concentrar o acesso à “internet” para pesquisas, participação em fóruns de debates e outras atividades de interesse do Legislativo;

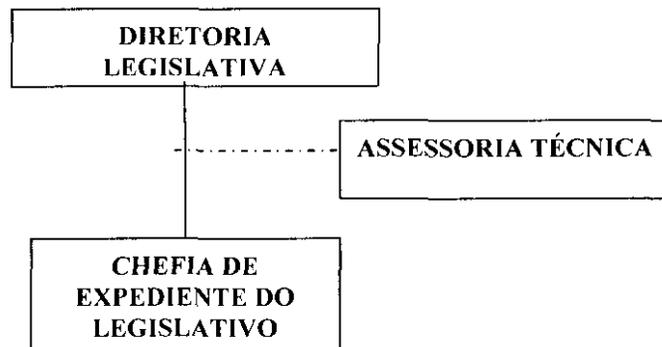
III - O atendimento ao público em geral para consultas ao acervo da Biblioteca.

§ 5º Incumbe à Diretoria Legislativa superintender a elaboração das peças das leis de orçamento setorial da Câmara Municipal e a análise técnica dos relatórios de gestão fiscal que serão submetidos à apreciação do Presidente e do Plenário da Câmara.

Art. 22. Os cargos, empregos e funções da Diretoria Legislativa são os constantes do quadro abaixo:

NOME DO POSTO	Qtd	Pré-requisitos para investidura, descrição e padrão de vencimento
Diretor Legislativo	1	ANEXO I, item 17
Assessor Técnico	3	ANEXO I, item 09
Chefe de Expediente do Legislativo	1	ANEXO I, item 12
Assistente de Plenário	5	ANEXO I, item 10
Agente Administrativo	5	ANEXO I, item 02

Parágrafo único. A representação gráfico-esquemática da estrutura da Diretoria Legislativa é a constante do funcionograma abaixo:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DIRETORIA DE FINANÇAS

Art. 23. A Diretoria de Finanças, subordinada diretamente à Administração Geral, sob a direção de um Diretor Financeiro, é o órgão de execução da despesa e da receita da Câmara, competindo-lhe, a execução contábil patrimonial, orçamentária, financeira e de custos da Câmara, o cumprimento das metas fiscais e o atendimento à legislação federal e normas complementares que tratam das finanças públicas.

§ 1º Na área de processamento da Receita e da Despesa compete à Diretoria de Finanças, em especial:

I - Os serviços de processamento da despesa e da receita da Câmara Municipal de Araraquara, especialmente a escrituração contábil, elaboração de balanços, balancetes e razões contábeis;

II - As tarefas relativas à tesouraria, inclusive programações financeiras e conciliações bancárias.

§ 2º Na área de planejamento financeiro e orçamentário, compete à Diretoria de Finanças executar, com a colaboração da Diretoria Legislativa, os estudos que subsidiarão a elaboração das peças dos orçamentos setoriais da Câmara, bem como a elaboração dos relatórios de gestão fiscal.

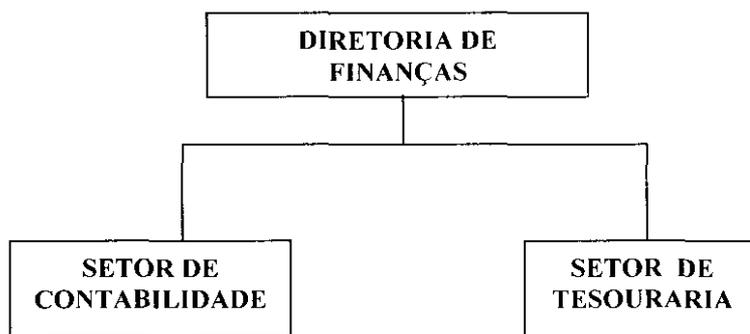
§ 3º O quadro de cargos e funções da Diretoria de Finanças é o constante do quadro abaixo:

NOME DO POSTO	Qtd	Pré-requisitos para investidura, descrição e padrão de vencimento
Diretor Financeiro	1	ANEXO I, item 16
Tesoureiro	1	ANEXO I, item 27
Agente Administrativo	2	ANEXO I, item 02
Técnico em Contabilidade	2	ANEXO I, item 25

§ 4º A representação gráfico-esquemática da estrutura da Diretoria de Finanças é a constante do funcionograma abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA



§ 5º O motorista a que for atribuída à função de confiança de motociclista, fará jus a gratificação.

TÍTULO III

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS E FUNÇÕES DO QUADRO ESPECIAL DO LEGISLATIVO DA APLICAÇÃO E DA ABRANGÊNCIA

Art. 24. O “Quadro Especial do Legislativo - QEL” compreende um conjunto de normas estatutárias aplicáveis às relações de trabalho dos Servidores do Legislativo, decorrentes da investidura em cargo ou função dos quadros de pessoal da Câmara Municipal, estabelecendo a política remuneratória, bem como os direitos, deveres e obrigações e outras normas relativas à organização dos serviços da Câmara Municipal.

§ 1º A fixação da remuneração do pessoal do QEL, assim compreendido o vencimento, as gratificações, os adicionais e outros benefícios de qualquer espécie, serão fixados, exclusivamente, por proposição de competência da Mesa da Câmara, na forma da LOMA e do Regimento Interno.

§ 2º É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do QEL, inclusive extensão de benefícios de quaisquer espécies concedidos pelo Executivo aos órgãos e entidades que integram sua estrutura organizacional, na forma do disposto no art. 37, XIII da Constituição Federal (CF) com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional (EC) nº. 19/98.

Art. 25. Ficam recepcionadas por este Estatuto as normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei



18



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e legislação trabalhista correlata para reger os direitos constitucionais do trabalhador aplicáveis aos servidores ocupantes de cargo público de que trata o art. 39 § 3º. cc art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX da Constituição Federal (CF), em tudo aquilo que não conflitar com as normas estatuídas por esta lei.

Art. 26. O pessoal admitido para emprego público do legislativo, inclusive contratações temporárias de excepcional interesse público, terá sua relação de trabalho regida, exclusivamente, pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e legislação trabalhista correlata não se aplicando a eles as normas constantes deste Título.

§ 1º É vedado submeter ao regime da CLT cargos públicos de provimento em comissão.

§ 2º A contratação de pessoal para emprego público deverá ser precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme a natureza e a complexidade do emprego.

Art. 27. Os servidores lotados no QEL atuarão nos diferentes níveis e áreas de atuação da Câmara Municipal, respeitada a habilitação profissional respectiva.

DA INVESTIDURA

Art. 28. O provimento dos cargos, empregos e funções do QEL é de competência privativa do Presidente da Câmara.

Art. 29. Só poderá ser investido em cargo, emprego ou função do QEL quem satisfazer os seguintes requisitos:

- I - Ser brasileiro;
- II - Ter completado 18 anos de idade;
- III - Estar no gozo dos direitos políticos;
- IV - Estar quite com as obrigações militares;
- V - Ter bons antecedentes;
- VI - Gozar de boa saúde, comprovada em exame médico;
- VII - Possuir aptidão para o exercício da função;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VIII - Ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei;

IX - Ter atendido às condições especiais prescritas em lei ou regulamento para acesso aos cargos e funções de carreiras.

Art. 30. Os concursos serão regidos por EDITAL a ser expedido pela Mesa Diretora, do qual constarão:

I - Se o concurso será de provas, ou de provas e títulos;

II - As condições específicas para provimento do cargo ou emprego referente a:

a) - Diplomas ou experiência de trabalho

b) - Aptidão física;

c) - Limites de idade

III - O tipo e o conteúdo das provas;

IV - A forma de julgamento das provas e dos títulos;

V - Os critérios de habilitação e da classificação;

VI - O prazo de validade do concurso.

Parágrafo único Para as contratações temporárias, poderá ser realizada seleção simplificada, inclusive através da análise de “curriculum”, títulos e entrevista.

Art. 31. Os concursos serão julgados por Comissão em que pelo menos um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.

Art. 32. A investidura nos cargos e funções do Quadro Especial do Legislativo far-se-á através de:

I - Investidura original efetiva para os cargos efetivos, para a qual é exigido concurso público de provas ou de provas e títulos;

II - Investidura original em comissão, para os cargos em comissão providos por pessoal não pertencente aos Quadros Efetivos da Câmara Municipal;

III - Investidura derivada, através de portaria da Presidência da Câmara, para funções gratificadas, funções de confiança e cargos em comissão providos por pessoal pertencente aos QEL;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IV - Contratação temporária, para empregos com vínculo Temporário, nos termos do disposto no art. 37, inciso IX, da CF.

§ 1º A nomeação para os cargos em comissão recairá, preferencialmente, em ocupantes de cargos da área técnica, obedecidos os pré-requisitos legais para a investidura.

§ 2º Na hipótese da inexistência de pessoal efetivo habilitado para a nomeação de que trata o parágrafo anterior, será nomeado outro profissional do Quadro ou fora dele, que sejam detentores dos pré-requisitos legais para o seu exercício.

§ 3º A contratação temporária, de que trata o inciso IV do “caput” deste artigo, recairá preferencialmente sobre os aprovados em concurso público que não lograram ainda a escolha de vagas ou, à falta destes, através de seleção simplificada, conforme regulamento a ser expedido pela Mesa Diretora da Câmara.

§ 4º Do regulamento de que trata o parágrafo anterior, deverão constar, dentre outros:

- I - as condições da contratação;
- II - A natureza e pontuação dos títulos a serem avaliados;
- III - O prazo de validade da seleção.

Art. 33. A contratação de pessoal, em caráter temporário e/ou eventual, de que trata o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, ocorrerá:

I - Para desempenho de atividades técnico-profissionais em áreas relacionadas à elaboração legislativa, fiscalização de contas do executivo e suporte às comissões especiais, cuja especificidade ou transitoriedade não justifique o provimento de cargo efetivo;

II - Para desempenho de atividades técnico-profissionais excedentes para as quais não se justifique a criação de cargos ou empregos ou enquanto os empregos ou cargos ainda não tenham sido criados por lei;

III - Para substituições eventuais, observado o disposto no § 3º do artigo anterior.

Art. 34. O contrato de trabalho para emprego público somente será rescindido por ato unilateral da Administração Pública nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I - Prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

II - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III - Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar a que se refere o art. 169, “caput”, da Constituição Federal;

IV - Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas.

DA POLÍTICA REMUNERATÓRIA

Art. 35. A política remuneratória para o QEL instituída por esta Lei obedecerá o que dispõe o Art. 39 e §§ da CF, com alterações introduzidas pela EC 19/98, e está baseada na progressão em planos de carreira, fundamentada nos princípios de qualificação profissional continuada e desempenho funcional, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência da prestação do serviço público, mediante critérios objetivos de avaliação a serem fixados por Ato da Mesa Diretora da Câmara, do qual constarão os quesitos próprios para as diversas áreas de atuação de cada classe, especialmente:

I - Escolaridade e qualificação para o serviço – realização, pelo servidor, de cursos e treinamentos que melhorem seu desempenho funcional;

II - Produtividade – atingimento de metas de produção, traçadas individualmente para cada servidor, órgão, ou Unidade de Gerenciamento, observadas as condições específicas para o desempenho das atividades;

III - Cumprimento de normas administrativas - em especial assiduidade, pontualidade, cumprimento das ordens lícitas emanadas pelo superior hierárquico e regularidade na prestação dos serviços ao seu encargo, inclusive cumprimento de prazos, civilidade no atendimento ao público e nas relações interpessoais;

IV - Cumprimento das normas técnicas e éticas no desempenho profissional – cumprimento das normas fixadas pelas diversas instituições reguladoras para desempenho de atividades e/ou exercício da profissão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 36. A remuneração dos servidores do QEL deve ser compatível com as atribuições e responsabilidades de cada classe, respeitado o suporte financeiro da Câmara Municipal, procurando acompanhar a política salarial vigente no mercado regional, a fim de que a Administração possa manter um quadro de pessoal eficiente e motivado.

Art. 37. A designação de servidores da Câmara Municipal para compor o Conselho de Política de Administração e Remuneração de que trata o art. 39 “caput” da Constituição Federal recairá exclusivamente sobre ocupantes de cargos efetivos do QEL, na forma do que dispuser a legislação específica.

Art. 38. Fica estabelecida a data de 1º de março de cada ano para a revisão geral anual da remuneração do pessoal da Câmara Municipal, observada a competência do Poder Legislativo de legislar sobre a matéria, na forma do disposto no artigo 37, inciso X, da Constituição Federal.

DA FUNÇÃO GRATIFICADA E DA SUBSTITUIÇÃO DE PESSOAL DO QEL

Art. 39. No interesse do serviço e a critério da Presidência da Câmara, poderá ser atribuída a um servidor do QEL função de confiança ou função gratificada, para o exercício de atividades de encarregatura, coordenação, avaliação, e resolução de problemas técnicos e operacionais e outros inerentes à sua área de atuação.

§ 1º A remuneração das funções gratificadas de que trata o “caput” deste artigo corresponderá a um valor fixo, calculado 30% (trinta por cento) sobre a referência básica do cargo de origem do servidor, fixado em Lei, proporcional aos dias trabalhados na função gratificada.

§ 2º As gratificações de funções de que trata este artigo, serão concedidas pela Presidência através de Portarias.

§ 3º As gratificações de funções de que trata este artigo, concedidas pela Presidência através de Portarias, serão pagas apenas durante o efetivo exercício e não serão computadas para efeito de outros acréscimos, na forma do disposto no art. 37, XIV da CF com alterações introduzidas pela EC 19/98, não se incorporando, em nenhuma hipótese, à remuneração do servidor.

§ 4º Não poderão, em hipótese alguma, serem atribuídas funções gratificadas e/ou funções de confiança cumulativamente, nem serem investidos nos mesmos servidores vinculados à Câmara mediante contrato de trabalho por tempo determinado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 40. O servidor do QEL que vier a substituir cumulativamente as funções de um outro cargo em virtude da ausência, a qualquer título, de seu titular, fará jus a perceber uma complementação remuneratória equivalente à diferença entre o vencimento base de seu cargo e do cargo que vier a ocupar em virtude da substituição, proporcional aos dias trabalhados como substituto.

§ 1º Caso não haja diferença salarial entre o vencimento do substituto e do substituído, o substituto fará jus ao recebimento de 30% (trinta por cento) sobre o valor de seu vencimento base, proporcional aos dias trabalhados como substituto.

§ 2º Para efeitos do disposto no caput são cargos que comportam substituição: Direção, Assessoria, Chefia, Encarregatura e outros em que o titular seja responsável por área ou setor.

§ 3º Em situações não previstas no parágrafo anterior, devidamente comprovada necessidade de serviço, pela chefia imediata em conjunto com a respectiva diretoria, ficará a critério da presidência a designação de substituto, com direito a remuneração nos moldes do caput.

§ 4º O servidor deverá preencher os pré-requisitos exigidos para a investidura do cargo que vier a acumular ou substituir, excluindo-se o requisito da temporalidade.

§ 5º Um servidor que acumule atribuições de um cargo a ele subordinado não fará jus a diferença remuneratória.

§ 6º A substituição será paga durante o período em que perdurar a acumulação, juntamente com o vencimento.

§ 7º Para cômputo do valor da acumulação, o valor do vencimento base do cargo acumulado será dividido por 30 (trinta), multiplicando-se o valor resultante pelo número de dias em que se der a acumulação.

§ 8º Quando um servidor substituir o titular de um outro cargo, o mesmo ficará dispensado durante a substituição das atribuições inerentes a seu cargo, exceto o Assessor Jurídico e Procurador Jurídico.

§ 9º As substituições far-se-ão a critério do superior imediato.

Art. 41. Fica autorizada a admissão de substitutos para cargos em comissão do Gabinete do Vereador e do Presidente; do Chefe de Gabinete da Presidência e do Assessor de Segurança do Gabinete da Presidência, cujos titulares tenham sido legalmente afastados por motivo de concessão dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

benefícios de “auxílio doença”, “auxílio-acidente” ou “licença-maternidade”, pelo INSS, desde que o afastamento seja igual ou superior a trinta (30) dias.

§ 1º No caso de conversão em aposentadoria de quaisquer dos benefícios descritos neste artigo cessará o contrato do servidor substituto, restando facultada a contratação de novo titular para o cargo em vacância.

§ 2º A admissão do substituto de que trata este artigo se fará em comissão, devendo o substituto ser imediatamente exonerado do cargo quando do retorno do titular.

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 42. Os profissionais do QEL exercerão suas atividades em jornada básica de 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único. Os servidores que ocupam os cargos em comissão do QEL exercerão suas atividades em jornada de trabalho livre.

Art. 43. O Presidente da Câmara Municipal fica autorizado a criar o banco de horas através da expedição de ato.

Art. 44. Poderão ser atribuídas aos profissionais do QEL remuneração a título de “Horas Livres”, correspondentes a cursos e treinamento em serviço realizados fora do horário normal de trabalho.

Art. 45. A hora noturna será remunerada com acréscimo de 20% (vinte por cento), não se incorporando este adicional à remuneração, em nenhuma hipótese.

Parágrafo único. Considera-se noturno o trabalho exercido após as 22 (vinte e duas) horas, nos termos do artigo 73 da CLT.

Art. 46. É vedado o pagamento de horas extras a servidor do quadro sem prévia e expressa autorização do Presidente da Câmara, com parecer favorável da Administração Geral, sob pena da aplicação das penalidades previstas no regime jurídico dos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. A Mesa da Câmara disciplinará, por ato próprio, a forma de controle de ponto e os casos de dispensa.

Art. 47. Além daqueles previstos em outras normas desta Lei, o integrante do QEL tem direito a:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- I** - Receber assistência técnica que o auxilie a melhorar o desempenho funcional;
- II** - Dispor de material adequado ao exercício de suas funções;
- III** - Escolher com liberdade os processos e métodos para desempenho das atividades profissionais, dentro dos princípios e objetivos fixados pela Câmara Municipal;
- IV** - Receber remuneração por serviço extraordinário, desde que convocado, na forma da legislação vigente;
- V** - Receber igualdade de tratamento no plano técnico;
- VI** - Participar do processo de planejamento de sua repartição, dos órgãos de assessoramento e dos fóruns de participação popular (conselhos), sempre que indicado legalmente para exercício da função;
- VII** - Gozar férias anuais de, no mínimo, 30 (trinta) dias, de acordo com o calendário fixado pela Administração Geral e legislação vigente.

Art. 48. O integrante do **QEL** tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, deverá:

- I** - Conhecer e respeitar as leis;
- II** - Preservar os princípios, os ideais e os fins da Câmara Municipal, através de seu desempenho profissional;
- III** - Empenhar-se em prol do desenvolvimento do serviço público, utilizando processos que acompanhem o progresso científico;
- IV** - Participar das atividades de planejamento que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- V** - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VI** - Manter espírito de colaboração e solidariedade com os demais profissionais do quadro e com a comunidade em geral;
- VII** - Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação da comunidade em geral na construção de uma sociedade democrática, baseada na participação cidadã e no controle da sociedade sobre a Administração Pública;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VIII - Respeitar os cidadãos como sujeitos do processo, observando em sua conduta profissional os aspectos culturais, hábitos e condições socioeconômicas para acesso a bens e serviços públicos;

IX - Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

X - Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

XI - Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da Administração.

Art. 49. É vedada a investidura de parentes consangüíneos ou afins, até o terceiro grau, ou por adoção, e de cônjuges dos Vereadores para cargo ou emprego do QEL, salvo os concursados, excetuadas as nomeações já existentes na data de publicação desta lei.

ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 50. O servidor do legislativo nomeado em caráter efetivo para cargo público fica sujeito ao estágio probatório de três anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados por Comissão de Estágio Probatório, constituída por Ato da Mesa Diretora para fins do disposto no art. 41 § 4º da CF com alterações introduzidas pela EC N° 19/98 os seguintes requisitos de desempenho:

I - Eficiência

II - Idoneidade moral;

III - Aptidão;

IV - Disciplina;

V - Assiduidade;

VI - Dedicção ao serviço.

§ 1º Os Diretores dos órgãos em que sirvam os funcionários sujeitos a estágio probatório, quatro meses antes do término deste, encaminharão à Comissão de Estágio Probatório relatório de avaliação do desempenho do servidor, contendo o resultado da avaliação continuada a que o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

mesmo foi submetido e o seu parecer, por escrito, pela demissão ou concessão da estabilidade.

§ 2º Em seguida a Comissão de Estágio Probatório formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estagiário, em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor da demissão ou da concessão de estabilidade ao servidor.

§ 3º Desse parecer, se contrário à estabilidade, será dada vista ao estagiário pelo prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Julgando o parecer e a defesa, o Presidente da Câmara expedirá Portaria concedendo estabilidade ao servidor, para apostilamento em seu assentamento pessoal, ou de demissão, se contrário a sua permanência.

Art. 51. A apuração dos requisitos, de que trata o artigo anterior, deverá processar-se de modo que a demissão do servidor possa ser feita antes de findo o período de estágio.

Parágrafo único. O pronunciamento da Administração sobre a avaliação do estágio probatório do servidor é condição para aquisição da estabilidade, incorrendo em abuso de poder por omissão o agente que deixar de pronunciar-se sobre a matéria nos prazos previstos nesta lei.

DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 52. Os cargos integrantes do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Araraquara estão divididos em grupos ocupacionais, de acordo com o grau de responsabilidade e complexidade de suas atribuições, observados os critérios estabelecidos nesta lei.

Art. 53. As progressões do QEL ocorrerão na forma horizontal, dependendo do resultado da avaliação de desempenho prevista nesta lei, consistindo na passagem do servidor do padrão de vencimento em que este se encontrar para o seguinte.

§ 1º A progressão mencionada no “caput” deste artigo só poderá ocorrer após a conclusão de três avaliações.

§ 2º A progressão de que trata o caput deste artigo será aplicada somente para os cargos de provimento efetivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 54. A avaliação de desempenho obedecerá os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa.

§ 1º O órgão ou a entidade dará conhecimento prévio a seus servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação de desempenho de que trata esta Lei.

§ 2º A avaliação de desempenho de que trata esta Lei será realizada mediante a observância dos seguintes critérios de julgamento:

- I - Qualidade de trabalho;
- II - Produtividade no trabalho;
- III - Iniciativa;
- IV - Presteza;
- V - Aproveitamento em programas de capacitação;
- VI - Assiduidade;
- VII - Pontualidade;
- VIII - Administração do tempo;
- IX - Uso adequado dos equipamentos de serviço.

§ 3º Os critérios de julgamento a que se refere o parágrafo anterior poderão ser adaptados, em conformidade com as peculiaridades das funções do cargo exercido pelo servidor.

§ 4º O regulamento de avaliação será fixado por Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

§ 5º Na avaliação será considerada a escala de pontuação e classificação a ser fixada em tabela própria pelo regulamento previsto no parágrafo 4º.

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 55. A avaliação de desempenho será realizada por comissão de avaliação composta por três servidores efetivos e estáveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

sendo um o superior imediato do avaliado e dois nomeados por Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

§ 1º A avaliação de desempenho, de que trata o “caput” deste artigo, será aplicada anualmente aos servidores estáveis e semestralmente aos servidores que estiverem cumprindo o estágio probatório.

§ 2º A avaliação de desempenho de que trata o “caput” deste artigo incluirá uma auto-avaliação, cujo formato e critérios serão definidos no regulamento de que trata o parágrafo 4º, do artigo 54.

§ 3º A avaliação será homologada pela Presidência da Câmara, dela dando-se ciência ao interessado.

§ 4º Os conceitos de avaliação a serem considerados no julgamento serão: satisfatório para quem atinja no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento ou insatisfatório para quem não atinja este percentual mínimo, conforme critérios objetivos de pontuação estabelecidos no regulamento, sendo obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação.

§ 5º É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 6º O servidor será notificado do conceito anual que lhe for atribuído, podendo requerer reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação no prazo máximo de dez dias, cujo pedido será decidido em igual prazo.

§ 7º Para efeitos da progressão horizontal, ao final de três avaliações de desempenho, os servidores estáveis deverão atingir, no mínimo, 60% (sessenta por cento) em cada avaliação.

Art. 56. Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá recurso voluntário, ao ADMINISTRADOR GERAL, no prazo de dez dias, na hipótese de confirmação do conceito de desempenho atribuído ao servidor.

Art. 57. Os conceitos anuais atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação dos elementos de convicção e prova dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação, serão arquivados em processos individuais, permitida a consulta do servidor avaliado, mediante requerimento formal.

30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DO TREINAMENTO TÉCNICO DO SERVIDOR COM DESEMPENHO INSATISFATÓRIO OU REGULAR

Art. 58. O termo de avaliação anual, quando concluir pelo desempenho insatisfatório do servidor, indicará as medidas de correção, em especial às destinadas a promover a respectiva capacitação ou treinamento, se necessárias.

Art. 59. O termo de avaliação obrigatoriamente relatará as deficiências identificadas no desempenho do servidor, considerados os critérios de julgamento previstos nesta Lei.

Art. 60. As necessidades de capacitação ou treinamento do servidor, cujo desempenho tenha sido considerado insatisfatório, serão consideradas e priorizadas no planejamento do setor onde estiver lotado o servidor avaliado.

DA PERDA DO CARGO PÚBLICO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO

Do Processo de Desligamento

Art. 61. O Servidor avaliado somente será demitido, por insuficiência de desempenho, após a conclusão de processo administrativo especificamente voltado para essa finalidade, em que lhe serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Para efetivação do disposto no caput deste artigo, o servidor avaliado deverá, obrigatoriamente, possuir:

- I- dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório, conforme escala de pontuação a ser definida em regulamento previsto nesta lei; ou
- II- três conceitos interpolados de desempenho insatisfatório nas últimas cinco avaliações.

DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Art. 62. Os prazos previstos nesta Lei começam a correr a partir da data da cientificação ou publicação na imprensa local, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento recair em dia em que não houver expediente ou se este for encerrado antes do horário normal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 2º Os prazos previstos nesta Lei contam-se em dias corridos.

Art. 63. Salvo motivos de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais previstos nesta Lei não serão prorrogados.

DAS SINDICÂNCIAS

Art. 64. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidades no serviço público praticada por servidor do legislativo é obrigada a comunicá-la à Administração Geral para sua apuração imediata por meio de sindicância administrativa, observado o disposto no art. 19 desta lei.

Parágrafo único. A autoridade que determinar a instauração de sindicância fixará o prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias para a sua conclusão, prorrogáveis até o máximo de 15 (quinze) dias a vista de representação motivada do sindicante, ficando automaticamente extinta a Comissão que não concluir seus trabalhos nos prazos previstos neste artigo.

Art. 65. As sindicâncias serão abertas por Portaria expedida pelo Presidente da Câmara, em que se indiquem seu objeto e comissão de 3 (três) servidores do legislativo para realizá-la.

Art. 66. O processo das sindicâncias será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvido o indiciado e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

Art. 67. Terminada a instrução da sindicância, a autoridade sindicante apresentará em relatório circunstanciado o que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades e punição dos culpados ou a abertura de processo administrativo se forem apuradas infrações puníveis com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 68. As penas de demissão de servidor do legislativo, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo, em que se assegure plena defesa do processado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 69. O Processo Administrativo será instaurado pelo Presidente da Câmara mediante Portaria, em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

Art. 70. O processo administrativo será realizado por uma Comissão composta de 3 (três) servidores do legislativo nomeados na forma do artigo anterior.

§ 1º O Presidente da Câmara, no ato da designação da Comissão Processante, indicará um de seus membros para presidi-la e dirigir-lhe os trabalhos.

§ 2º O Presidente da Comissão designará um servidor do legislativo para secretariá-la, podendo ser investido dessa incumbência um dos membros da Comissão.

Art. 71. A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e a elaboração do relatório.

Art. 72. O prazo para a realização do processo administrativo será de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, mediante autorização de autoridade que determinou sua instauração e nos casos de força maior, ficando automaticamente extinta a Comissão que não concluir seus trabalhos nos prazos previstos neste artigo.

§ 1º A autoridade processante, imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinando a citação pessoal do indiciado, a fim de que possa acompanhar todas as fases do processo, marcando dia para a tomada de seu depoimento.

§ 2º Achando-se o indiciado em lugar incerto será citado por Edital com prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º Se o fundamento do processo for o abandono do cargo ou função, a autoridade processante fará divulgar Edital de chamamento pelo prazo de 15(quinze) dias.

Art. 73. A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento do fato, recorrendo quando preciso for a técnicos e peritos.

Art. 74. Não poderá ser encarregado de proceder a sindicância nem fazer parte da Comissão Processante, mesmo como secretário desta, parente, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, do denunciante ou indiciado como o subordinado deste.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Parágrafo único. Ao servidor designado incumbirá comunicar, desde logo, autoridade competente, o impedimento que houver, de acordo com este artigo.

Art. 75. Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas e periciais serão reduzidas a termos nos autos do processo.

§ 1º Dispensar-se-á o termo, no caso de informações técnicas ou perícia, se constar de laudo junto aos autos.

§ 2º Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência sempre que possível na presença do indiciado e de seu defensor, para tanto devidamente cientificados.

§ 3º É facultado ao indiciado ou seu defensor perguntar às testemunhas por intermédio do presidente, que poderá indeferir as perguntas que não tiverem conexão com a falta, consignando-se no termo as perguntas indeferidas.

§ 4º Quando a diligencia requerer sigilo e defesa do interesse público, dela só dará ciência ao indiciado depois de realizada.

Art. 76. Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para a instauração do inquérito policial.

DA DEFESA DO INDICIADO

Art. 77. A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

§ 1º O indiciado poderá constituir procurador para tratar de sua defesa.

§ 2º No caso de revelia, a autoridade processante, designará, de ofício, um funcionário ou advogado que se incumba da defesa do indiciado revel.

Art. 78. Tomado o depoimento do indiciado, terá ele vista do processo na repartição pelo prazo de 5 (cinco) dias, para preparar sua defesa prévia e requerer provas que deseje produzir. Havendo dois ou mais indiciados o prazo será comum de 10(dez) dias, após o depoimento do último deles.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 79. Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou seu defensor para, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, apresentar suas razões de defesa final.

Parágrafo único. A vista dos autos será dada na repartição onde estiver funcionando a autoridade processante e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 80. Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório, no qual proporá justificadamente, a absolvição ou a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo único. O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a abertura do processo no prazo de 10(dez) dias, a contar da apresentação da defesa final.

Art. 81. A autoridade processante ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 82. Recebida a defesa final do indiciado, a autoridade que determinou a abertura do processo, apreciará as conclusões da autoridade processante, tomando as seguintes providências, no prazo máximo de 5 (cinco) dias:

I - Se discordar das conclusões do relatório, designará outra comissão ou autoridade para reexaminar o processo, e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, propor o que entender cabível, ratificando ou não o relatório.

II - Se acolher as conclusões do relatório da autoridade processante, no prazo máximo de 5(cinco) dias:

- a) - Aplicará a pena proposta se for competente;
- b) - Remeterá o processo ao Presidente da Câmara, com sua manifestação, para aplicação da pena sugerida.

Art. 83. O Presidente deverá proferir a decisão no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais 5 (cinco).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º Se o processo não for decidido no prazo deste Art., o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo aguardando aí o julgamento.

§ 2º No caso de alcance ou malversação de dinheiro público apurado nos autos, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 84. Da decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de recomposição previstos dirigidos ao Presidente da Câmara.

Art. 85. O servidor só poderá ser demitido a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida sua inocência.

Art. 86. A decisão definitiva proferida em processo administrativo, só poderá ser alterada através do processo de revisão.

DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 87. A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º A revisão só poderá ser requerida pelo servidor punido, salvo o disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º Tratando se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa constante do seu assentamento individual.

Art. 88. Correrá a revisão em apenso aos autos do processo ordinário.

Parágrafo único. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 89. Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 90. Concluído o encargo da Comissão Revisora, em prazo que não excederá 30 (trinta) dias será o processo, com b



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

respectivo relatório, encaminhado ao Presidente da Câmara, que julgará no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 91. Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

DAS NORMAS DO REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Art. 92. Aplicam-se aos servidores do QEL as normas do Regime Jurídico dos Servidores Municipais em tudo aquilo que não conflitar com o disposto nesta Lei, observada a competência privativa da Câmara de legislar sobre a organização dos serviços e a remuneração de seu pessoal.

§ 1º Os servidores do QEL farão jus aos adicionais por tempo de serviço (qüinqüênio e sexta parte e licença prêmio), na forma do estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2º Nenhum benefício de natureza remuneratória será pago aos servidores do legislativo, senão em virtude desta lei e de suas alterações subseqüentes, não aplicando-se aos servidores do QEL, em nenhuma hipótese, qualquer outra gratificação ou adicionais previstos na legislação em vigor que não tenha sido expressamente recepcionada por esta lei.

§ 3º Para efeito de adicional por tempo de serviço será computado, para fins de remuneração, o período de trabalho anteriormente prestado ao Município.

Art. 93. Os servidores do QEL, para fins da previdência e da assistência social de que trata o art. 149, Parágrafo Único da CF, se sujeitarão às normas gerais aplicáveis aos servidores públicos municipais, inclusive quanto ao regime de contribuição e benefício.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 94. Fica o Presidente da Câmara, em nome do legislativo, autorizado a firmar convênios ou contratos, com instituições públicas ou privadas, destinados a conceder aos servidores do QEL os benefício de convênio de saúde médica, hospitalar, odontológica e serviços correlatos, bem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

como auxílio alimentação e vale transporte, correndo as respectivas despesas a conta das dotações próprias do orçamento do Poder Legislativo.

Art. 95. Será apostilada no processo funcional de cada servidor que tiver sua situação funcional alterada por esta lei a nova nomenclatura de seu cargo, emprego ou função, bem como referência remuneratória decorrente do enquadramento.

§ 1º O enquadramento do servidor nos cargos, empregos e funções criados por esta lei será feito observados os pré-requisitos para investidura, as atribuições atualmente exercidas pelo servidor e a aptidão para o desempenho das funções.

§ 2º Fica garantida a todos os servidores lotados no quadro atual a remuneração a que fazem jus na data da promulgação desta lei, assegurada a irredutibilidade dos salários previstos na Constituição Federal.

§ 3º Os servidores estáveis permanecerão na atual situação em que se encontram em virtude da estabilidade no serviço público.

§ 4º Os cargos e empregos vagos no quadro geral da Câmara em função do remanejamento serão automaticamente extintos.

§ 5º Os servidores atualmente lotados na Câmara que não forem aproveitados no Quadro Especial do Legislativo -QEL serão colocados em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, observado o que dispõe o art. 41 § 3º da CF, modificado pela EC 19/98.

Art. 96. Para fins da fixação dos vencimentos básicos dos cargos, empregos e funções criados por esta Lei, foram analisados os aspectos relativos ao grau de complexidade das atribuições e pré-requisitos para investidura, além das atuais faixas remuneratórias dos atuais ocupantes.

§ 1º Em virtude dos direitos à incorporação terem sido considerados na fixação do vencimento básico do cargo, emprego ou função, nenhum dos servidores lotados nos cargos, empregos e funções do QEL poderá requerer ou receber da Câmara o direito à repetição, assim considerada a aplicação de tais benefícios sobre o vencimento fixado por esta lei.

§ 2º Fica garantido aos servidores que tenham direito adquirido, a remuneração superior, asseguradas por legislação anterior.

Art. 97. A Mesa da Câmara editará, se for o caso, as normas relativas ao enquadramento de pessoal do quadro de inativos e pensionistas para fins do disposto no art. 40, § 8º da CF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 98. Em virtude da ampliação das atribuições dos cargos de “Auxiliar Legislativo e Oficial Administrativo”, criados pela Lei nº 5.750/01, conforme consta do “Anexo I” da mencionada lei, visando maior flexibilização dos serviços administrativos, ficam os referidos cargos, fundidos, passando a denominar-se “Agente Administrativo”.

Art. 99. O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Araraquara, que faz parte integrante desta lei, fica assim constituído:

I - “ANEXO III” - QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE - Cargos de Provimento “Em Comissão”.

II - “ANEXO IV” - QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE - Empregos Públicos Temporários (Contratação por Tempo Determinado).

III - “ANEXO V” - QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE - “Funções de Confiança”.

IV - “ANEXO VI” - QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE - Cargos de Provimento “Efetivo”.

V - “ANEXO VII” - QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE - “Empregos de provimento Efetivo”.

VI - “ANEXO VIII” - QUADRO DE PESSOAL - PARTE SUPLEMENTAR - “Cargos e Empregos em Extinção na Vacância”.

VII - “ANEXO IX” - QUADRO DE PESSOAL - TOTAL DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA.

Art. 100. Os cargos que tiveram sua remuneração ou denominação alteradas em decorrência desta lei serão classificados de acordo com os quadros dos ANEXOS, desta lei.

Art. 101. Através de apostilamento no processo funcional de cada servidor, será incorporada a nova remuneração nos termos da legislação vigente, bem como, as novas nomenclaturas de cargos, empregos ou nova situação funcional.

Art. 102. Integram esta lei os seguintes ANEXOS:

I - ANEXO X - ORGANOGRAMA GERAL;

II - ANEXO XI - TABELA DE REMUNERAÇÃO E PROGRESSÃO DOS CARGOS E EMPREGOS EFETIVOS DO PODER LEGISLATIVO PESSOAL ATIVO;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III – ANEXO XII - TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS E EMPREGOS DE PROVIMENTO "EM COMISSÃO", FUNÇÕES DE CONFIANÇA E EMPREGOS POR TEMPO DETERMINADO DO PODER LEGISLATIVO - PESSOAL ATIVO;

IV – ANEXO XIII - TABELA DE PROVENTOS DOS CARGOS E EMPREGOS DE SERVIDORES INATIVOS DO PODER LEGISLATIVO.

Art. 103. Os servidores que ocupam cargo ou emprego efetivo serão enquadrados por apostila, na remuneração correspondente ao padrão de seu salário atual, conforme ANEXO XI, visando integrar a tabela de progressão salarial.

Art. 104. As despesas decorrentes com a execução desta lei onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

Art. 105. São formalmente revogadas as seguintes leis:

1. 5.750, de 21 de dezembro de 2001.
2. 5.759, de 24 de janeiro de 2002.
3. 5.761, de 21 de fevereiro de 2002.
4. 5.780, de 15 de março de 2002.
5. 5.863, de 05 de agosto de 2002.
6. 6.002, de 06 de maio de 2003.
7. 6.022, de 04 de julho de 2003.
8. 6.187, de 09 de setembro de 2004.
9. 6.267, de 06 de junho de 2005.
10. 6.275, de 18 de julho de 2005.
11. 6.416, de 23 de maio de 2006.
12. 6.459, de 01 de setembro de 2006.
13. 6.493, de 28 de novembro de 2006.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 106. Fica ressalvada a integridade das garantias, constantes e com base nas leis de que trata o artigo anterior, bem como os benefícios e demais direitos decorrentes da aplicação das leis ora revogadas, exceto novo enquadramento salarial e novas nomenclaturas.

Art. 107. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 31 (trinta e um) dias do mês de outubro do ano de 2007 (dois mil e sete).

EDSON ANTONIO EDINHO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Governo, na data supra.

MANOEL DE ARAUJO SOBRINHO
Secretário de Governo

Arquivada em livro próprio nº 01/2007. - ("PC").



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO I

NOMENCLATURA, REFERÊNCIA, PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
1.	ADMINISTRADOR GERAL	111	<p>FUNÇÃO DE CONFIANÇA, tendo como pré-requisito, curso superior completo e, no mínimo, quinze anos de efetivo exercício na Câmara Municipal, exercendo atividades de direção da Administração Geral, com jornada especial de trabalho rotineira, investido de poder hierárquico em relação aos órgãos administrativos que integram a estrutura dos serviços auxiliares da Câmara Municipal, com atividades de Direção, podendo, por motivo de relevante interesse público, avocar e decidir qualquer assunto na esfera dos órgãos hierarquizados à sua Diretoria, ainda que originariamente previsto na competência de outro. Compete ao Administrador Geral funcionar como órgão de julgamento de primeira instância em todos os processos administrativos e inquéritos que envolvem os órgãos hierarquizados a sua Diretoria. Compete ainda ao Administrador Geral:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Supervisionar a elaboração da Folha de pagamento, inclusive guias de contribuição social, bem como as rotinas de investidura e desligamento de servidores do quadro e a emissão dos relatórios de movimentação de servidores para fins previdenciários e de auditoria pelo Tribunal de Contas.▪ Assessorar a Presidência na elaboração e edição de normas relativas ao sistema organizacional do legislativo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
2.	AGENTE ADMINISTRATIVO	03	<p>CARGO EFETIVO, ao qual compete a execução de tarefas auxiliares na área de administração, recursos humanos, jurídico, patrimônio, compras, finanças, protocolo, arquivo e memorial, expediente da Câmara, ouvidoria e transportes, inclusive digitação de documentos, manutenção de arquivos, controle de prazos de processos e outros, controle de agendas, serviços de reprodução de documentos e similares, além de outros serviços que lhe forem delegados pelo seu superior hierárquico.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Compete ainda, prestar assistência aos Vereadores na elaboração legislativa em geral, inclusive serviços de digitação, elaboração de gráficos, planilhas e estudos de caso, operando programas aplicativos de computador necessários aos à execução de seus serviços;▪ Dar suporte a Assessoria do Gabinete do Vereador no controle da tramitação de projetos e em serviços de conferência e correção de textos e documentos em geral.▪ Acompanhar e dar suporte às sessões do Plenário e as Comissões em geral, quando convocados, na confecção de atas, ofícios e comunicados em geral e todo o serviço administrativo que lhe for designado.
3.	ALMOXARIFE	07	<p>CARGO EFETIVO, subordinado diretamente ao Encarregado de Compras, compete-lhe a guarda dos bens de consumo da Câmara nas dependências do almoxarifado, bem como as atividades de recebimento dos produtos em geral adquiridos pela Câmara, executando as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ receber mercadorias de consumo, conferindo os documentos fiscais de entrega com as respectivas requisições emanadas pela Câmara, inspecionando os itens quantidade, qualidade e preço dos produtos e emitindo o respectivo termo de liquidação de despesas;▪ manter o controle de estoque físico e financeiro de produtos sob sua guarda, elaborando os respectivos relatórios gerenciais e contábeis nos prazos e formas regulamentares;▪ manter a organização interna do almoxarifado, inclusive serviços de limpeza em geral;▪ manter o controle de estoque de segurança, dos itens sujeitos a estoque, comunicando à área de compras sobre os pontos de pedido, de forma a evitar interrupção no abastecimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
4.	ASSESSOR DE GABINETE ou SUBSTITUTO	103	CARGO EM COMISSÃO , subordinado diretamente ao Assessor Legislativo do Gabinete em que se encontra lotado, com jornada especial de trabalho rotineira, compete-lhe auxiliar o Assessor Legislativo em suas atividades em geral, especialmente em tarefas administrativas, operacionais e burocráticas. O Assessor de Gabinete poderá ser designado para serviços externo de interesse do Vereador, sendo vedado, no entanto, sua lotação para prestar serviços em outras entidades de qualquer natureza. O Assessor de Gabinete deverá acompanhar as sessões da Câmara Municipal sempre que designado pelo Vereador ou Assessor Legislativo. Na ausência ou impedimento do Assessor Legislativo, a guarda dos bens patrimoniais a disposição do Gabinete do Vereador ficará sob a responsabilidade do Assessor de Gabinete.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
5.	ASSESSOR DE IMPRENSA	108	<p>CARGO EM COMISSÃO, tendo como pré-requisito ter curso superior completo na área de Jornalismo apresentando o Certificado de Conclusão ou o registro no respectivo conselho de classe, subordinado diretamente ao Chefe de Comunicação, com jornada especial de trabalho rotineira, ao qual compete:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Elaborar matérias oficiais da Câmara a serem encaminhadas aos veículos de imprensa em geral, bem como o controle das publicações que dizem respeito ao órgão do legislativo.▪ Acompanhar o noticiário referente ao Poder Legislativo nos veículos de comunicação (clipping);▪ Confeccionar boletim diário informativo da Câmara Municipal, contendo a coletânea de assuntos de interesse do corpo legislativo veiculadas nos órgãos de imprensa;▪ Atualizar diariamente as matérias inerentes à área de comunicação no site oficial da Câmara Municipal▪ Acompanhar as sessões legislativas (ordinárias, extraordinárias e solenes), solenidades, audiências públicas, reuniões e outros eventos (prestação e contas, matérias financeiras e outras), confeccionando as matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas;▪ Divulgar aos meios de comunicação a Ordem do Dia;▪ Dar cobertura as atividades externas dos Vereadores;▪ Elaborar e formatar informativo impresso da Câmara;▪ Dar ciência à área jurídica da Câmara sobre matérias ofensivas à honra e à moral dos agentes vinculados à Câmara ou que denigrem a imagem da instituição, para as medidas judiciais cabíveis;▪ Funcionar como preposto da Presidência nas ações que envolvam crimes contra a honra em geral, sempre que oficialmente designado pela Presidência.▪ Acompanhar o Presidente ou seus representantes em eventos em geral. <p>Zelar pelos trâmites relativos à preparação (convites, ofícios e outros, vistoria prévia dos locais onde serão realizados eventos, inclusive aqueles programados para ocorrerem fora da sede da Câmara) e a realização das Sessões Solenes, Cerimônias, Audiências Públicas e outros eventos promovidos pelo Poder Legislativo.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Typo do Posto e Descrição de Atribuições
6.	ASSESSOR DE SEGURANÇA ou SUBSTITUTO	106	CARGO EM COMISSÃO , com jornada de trabalho especial rotineira, subordinado diretamente ao Chefe do Gabinete da Presidência, compete-lhe as atividades de segurança pessoal do Presidente da Câmara e de seus representantes. O Assessor de Segurança deverá acompanhar o Presidente da Câmara em sua representação política e social, zelando pelas normas de segurança, podendo ser convocado para dirigir o veículo oficial da Presidência. O Assessor de Segurança tem o dever de sigilo sobre tudo o que vier a tomar conhecimento em virtude de suas atribuições.
7.	ASSESSOR JURÍDICO	109	CARGO EM COMISSÃO , advogado com registro na OAB, subordinado diretamente a Presidência, com jornada de trabalho especial rotineira, compete-lhe: <ul style="list-style-type: none">• Preparar os despachos técnico-jurídicos do Presidente e do Chefe de Gabinete da Presidência;• Assessorar os servidores do Gabinete da Presidência nos assuntos de natureza jurídica;• Acompanhar o Presidente da Câmara ou seus representantes em sua representação político-administrativa e social, inclusive viagens e visitas a outros órgãos e entidades, sempre que convocado.• Coordenar os assuntos da área jurídica da Câmara, expedindo normas destinadas a harmonizar a atuação dos diversos órgãos da Câmara que atuam na área jurídica, compatibilizando-as com a política administrativa da Presidência;• Substituir o Procurador Jurídico na vacância do cargo e em suas ausências eventuais;• Funcionar como advogado do Presidente nos processos movidos contra ele em decorrência do exercício do cargo.• Assessorar, quando requisitado pela Presidência, as Comissões nomeadas para conduzir processo ou inquérito administrativo do qual façam parte servidores da Administração Geral e emitir os pareceres jurídicos para julgamento dos recursos impetrados contra decisões de primeira instância dos órgãos que integram a estrutura da Câmara Municipal.• Exarar pareceres de competência do Procurador Jurídico nos processos administrativos e funcionar como patrono da Câmara nas lides judiciais sempre que o processo, por ato do Presidente da Câmara, for avocado para a competência da Presidência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
8.	ASSESSOR LEGISLATIVO ou SUBSTITUTO	105	CARGO EM COMISSÃO , exercendo atividades de chefia no Gabinete do Vereador para o qual foi nomeado ou de assessoramento, quando lotado na Presidência, com jornada especial de trabalho rotineira, compete-lhe: <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar o Vereador em sua representação política, cuidando da agenda do Vereador e do atendimento ao público em geral;• Responsabilizar-se pelos bens patrimoniais e materiais de consumo do gabinete, providenciando as correspondentes requisições para aquisição de produtos, reposição de estoque ou contratação de serviços de manutenção em geral;• Manter o controle do expediente interno do Gabinete, inclusive tramitação de projetos de interesse do Vereador.• Superintender os serviços do Assessor de Gabinete.• Acompanhar as sessões da Câmara Municipal, dando suporte ao Vereador.
9.	ASSESSOR TÉCNICO	108	EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO , contratado por seleção simplificada de "currículo" e títulos, para período igual ou inferior a 90 dias, subordinado diretamente ao Diretor Legislativo, compete-lhe: <ul style="list-style-type: none">▪ Elaborar pareceres técnicos em relacionados à sua área de especialização, dando suporte aos Vereadores, às Comissões e à Presidência, nos assuntos relativos à elaboração legislativa;▪ Executar as auditorias e emitir pareceres que lhe forem determinados, atinentes à fiscalização do Executivo municipal, no processo ordinário de aprovação de contas, ou funcionando como assessor especial das Comissões instituída pelo Plenário para esse fim;▪ Efetuar pesquisas sobre matérias de interesse da Câmara, oferecendo contribuição para a elaboração legislativa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
10.	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	05	CARGO EFETIVO , com jornada especial de trabalho rotineira, subordinado diretamente ao Diretor Legislativo, compete ao Assistente de Plenário acompanhar as reuniões do plenário e cuidar do expediente relativo às sessões, especialmente: <ul style="list-style-type: none">▪ Acompanhar as reuniões das Comissões Permanentes e outras, responsabilizando-se pelos serviços de suporte, inclusive digitação de textos em geral, conferências e revisões em geral, consultas a órgãos especializados sobre matérias de interesse etc;▪ Auxiliar a Mesa nos trabalhos da sessão legislativa, inclusive elaboração de atas, controle de entrada e saída de matérias das sessões, esclarecimentos sobre assuntos e indicações constantes da ordem do dia etc.▪ Acompanhar e dar suporte às sessões do plenário;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
11.	CHEFE DE COMUNICAÇÃO	109	<p>CARGO EM COMISSÃO, tendo como pré-requisito ter curso superior completo na área de Jornalismo e registro no respectivo conselho de classe, subordinado diretamente a Presidência, com jornada especial de trabalho rotineira, ao qual compete:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Coordenar os trabalhos dos Assessores de Imprensa e do Setor de Som e Imagem;▪ Efetuar ou fazer efetuar a cobertura das visitas recebidas pela Presidência, bem como, o acompanhamento de sua agenda e a cobertura das atividades externas dos Vereadores;▪ Acompanhar o Presidente ou seus representantes em eventos em geral.▪ Elaborar matérias oficiais da Câmara a serem encaminhadas aos veículos de imprensa em geral, bem como o controle das publicações que dizem respeito aos órgãos do Legislativo.▪ Preparar todos os trâmites, coordenação e apresentação dos trabalhos das sessões solenes, audiências públicas, reuniões, programas de rádio, de televisão e outros, podendo indicar outro assessor para a participação e apresentação desses eventos;▪ Apoiar a realização de matérias jornalísticas;▪ Fazer confeccionar o boletim diário informativo da Câmara Municipal, contendo a coletânea de assuntos de interesse do corpo legislativo veiculadas nos órgãos de imprensa;▪ Acompanhar as sessões legislativas, confeccionando as matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas sobre a sessão;▪ Divulgar a Ordem do Dia;▪ Dar ciência à área jurídica da Câmara sobre matérias ofensivas à honra e à moral dos agentes vinculados à Câmara ou que afetem a imagem da instituição, para as medidas judiciais cabíveis;▪ Funcionar como preposto da Presidência nas ações que envolvam crimes contra a honra em geral, sempre que oficialmente designado pela Presidência.
12.	CHEFE DE EXPEDIENTE DO LEGISLATIVO	109	<p>CARGO EM COMISSÃO, subordinado diretamente ao Diretor Legislativo, com jornada especial de trabalho rotineira, compete-lhe superintender os serviços relativos ao expediente das sessões legislativa e o suporte às comissões, bem como os serviços de suporte ao Vereador na elaboração legislativa e no controle de processos, exercendo atividades de chefia em relação aos Assistentes de Plenário e Agentes Administrativos.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
13.	CHEFE DE PROTOCOLO, ARQUIVO E MEMORIAL	109	CARGO EM COMISSÃO , tendo como pré-requisito experiência comprovada em processo legislativo e arquivo, responsável pela organização e funcionamento do acervo histórico da Câmara Municipal de Araraquara, denominado " Memorial de Araraquara ", subordinado diretamente ao ADMINISTRADOR GERAL, compete-lhe: <ul style="list-style-type: none">▪ Organizar o acervo de documentos da Câmara, especialmente atos normativos, elaborando os índices remissivos de pesquisa em meio digital e analógico;▪ Resgatar, registrar e manter em acervo próprio a memória dos fatos políticos, administrativos e sociais, considerados indispensáveis para a história local, ocorridos no Município, desde o período que antecede sua emancipação política e administrativa até o perdurar de sua existência;▪ Elaborar "Termo de Doação" assinado por doador e "Termo de Recebimento" da doação efetuada que integrará o acervo do Memorial;▪ Superintender e organizar o sistema de protocolo geral e arquivo da Câmara Municipal, compreendendo, inclusive, a atuação de processos, bem como o controle da tramitação dos mesmos, zelando ainda pela conservação e guarda da documentação;
14.	CHEFE DE PATRIMÔNIO	105	CARGO EM COMISSÃO , ao qual compete chefiar e superintender os serviços de Copa, Portaria, telefonia, serviços, patrimônio e de manutenção das instalações da Câmara Municipal, bem como a realização da supervisão das tarefas de natureza operacional na área de elétrica, hidráulica, pintura e alvenaria necessários à manutenção do Edifício da Câmara. Receber e efetuar o registro patrimonial dos bens permanentes da Câmara e manter o controle das respectivas movimentações entre órgãos e repartições, efetuando os apontamentos de interesse relativos às mutações patrimoniais;
15.	CHEFE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA ou SUBSTITUTO	109	CARGO EM COMISSÃO , exercendo atividades de Chefia do Gabinete da Presidência, com dedicação exclusiva e tempo integral. Compete-lhe, especialmente, a coordenação das atividades dos serviços afetos e subordinados ao Gabinete da Presidência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
16.	DIRETOR FINANCEIRO	110	<p>FUNÇÃO DE CONFIANÇA, tendo como pré-requisito, curso superior completo e, no mínimo, três anos de efetivo exercício na Câmara Municipal, ao qual compete superintender a movimentação financeira e orçamentária da Câmara Municipal, provendo sobre a contabilização das despesas e elaboração dos respectivos balanços, balancetes e razões, obedecidas a legislação aplicável, prestando contas e acompanhando as auditorias realizadas pelo Tribunal de Contas.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Assessorar a Presidência na elaboração de normas relativas ao sistema financeiro do legislativo. Superintender a elaboração de informações relativas à gestão fiscal para fins de auditoria do Tribunal de Contas, do INSS e para a defesa do Município em contenciosos administrativos e judiciais, funcionando como preposto da Câmara em audiências na área financeira em geral, sempre que formalmente designado pela Presidência.▪ Responsabilizar-se pela execução dos serviços de contabilidade, orçamento e finanças da Câmara Municipal;▪ Fazer emitir os relatórios de gestão fiscal exigidos pela legislação financeira federal e os relatórios gerenciais previstos nas instruções normativas da Câmara, atendendo aos auditores externos, inclusive tribunal de contas, nas matérias afetas à sua área específica de atuação;▪ Informar o seu superior imediato sobre ocorrências relativas ao cumprimento das metas fiscais da Câmara, indicando providências necessárias;▪ Supervisionar o serviço de tesouraria, inclusive elaboração e cumprimento de ordens cronológicas de pagamento, controle de contas financeiras e movimentações bancárias, emissão de cheques e outros documentos de pagamento e conciliações em geral;▪ Supervisionar as prestações de contas de despesas de pronto-pagamento da Câmara.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
17.	DIRETOR LEGISLATIVO	110	FUNÇÃO DE CONFIANÇA , tendo como pré-requisito, curso superior completo e, no mínimo, nove anos de efetivo exercício na Câmara Municipal, exercendo atividades de direção da Diretoria Legislativa, com jornada especial de trabalho rotineira, compete-lhe: <ul style="list-style-type: none">▪ Superintender a manutenção da biblioteca oficial da Câmara Municipal;▪ Superintender a elaboração de pareceres técnicos em geral a serem encaminhados aos Vereadores, às Comissões e à Presidência, versando sobre a elaboração legislativa;▪ Superintender as auditorias realizadas para a fiscalização do Executivo municipal, quer seja no processo ordinário de aprovação de contas, quer seja nos procedimentos especiais de investigação por Comissão instituída pelo Plenário;▪ Superintender a elaboração dos pareceres técnicos sobre as matérias apresentadas pelo Executivo;▪ Organizar o suporte às sessões do plenário, participando diretamente das mesmas.
18.	EDITOR DE ÁUDIO E VÍDEO	01	CARGO EFETIVO , tendo como pré-requisito formação superior em Rádio e TV ou imagem e som, conhecimento de softwares de edição não linear, conhecimento em edição de documentários ou material institucional. Compete-lhe responder pela edição das gravações de sessões ordinárias, sessões solenes, audiências públicas etc., vinhetas de rádio e TV, produzidos pelo Setor de Comunicação, além de auxiliar nos trabalhos de gravação. <ul style="list-style-type: none">▪ Elaborar e manter os arquivos de som e imagem da Câmara;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
19.	ENCARREGADO DE COMPRAS	09	CARGO EFETIVO , subordinado diretamente ao Administrador Geral, compete-lhe: <ul style="list-style-type: none">▪ Formalizar os procedimentos de compras da Câmara, observadas as normas federais e normativas em geral que regem a matéria;▪ Manter junto à área de finanças e contabilidade serviços coordenados de controle de dotações orçamentárias e disponibilidades financeiras, de forma a cumprir as metas fiscais da Câmara no tocante às despesas decorrentes de aquisições em geral;▪ Acompanhar as aquisições desde a emissão da requisição ou ordem de serviço até a emissão dos documentos de liquidação de despesa pelo autorizador responsável.▪ Controlar os contratos da Câmara, especialmente datas de vencimentos, tomando as medidas necessárias para evitar solução de continuidade dos serviços.▪ Dar suporte à Comissão permanente de Licitações da Câmara, especialmente julgamentos;▪ Organizar o Cadastro de Fornecedores, dando suporte operacional à Comissão de Cadastro de Fornecedores;▪ Atender aos fornecedores, mantendo catálogo de produtos de interesse da Câmara e investigando permanentemente o mercado sobre produtos, marcas e preços em geral;▪ Manter o registro de Preços da Câmara, providenciando, sempre que possível, as respectivas concorrências para registro de preços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
20.	ENCARREGADO DE RH	09	CARGO EFETIVO , subordinado diretamente ao ADMINISTRADOR GERAL, compete-lhe: <ul style="list-style-type: none">▪ Elaborar a Folha de pagamento, inclusive controles de pontos;▪ Organizar o mapa de férias e efetuar o procedimento burocrático relativo às férias do servidor;▪ Executar as rotinas de investidura e desligamento de servidores da Câmara▪ Elaborar as guias de contribuição social▪ Elaborar os relatórios de movimentação de servidores para fins previdenciários e de auditoria pelo Tribunal de Contas.▪ Organizar e manter o arquivo contendo o assentamento dos servidores da Câmara▪ Controlar os convênios firmados pela Câmara em benefício de seus servidores;▪ Superintender a elaboração de informações relativas à pessoal para fins de auditoria do Tribunal de Contas, do INSS e para a defesa do Município em contenciosos administrativos e judiciais, funcionando como preposto da Câmara em audiências na área trabalhista, sempre que formalmente designado pela Presidência.▪ Superintender a elaboração e efetuar o acompanhamento da execução relativa a convênios firmados pela Câmara para benefícios de seus servidores junto a estabelecimentos comerciais e prestadores de serviço.
21.	ENCARREGADO DE TRANSPORTES	108	FUNÇÃO DE CONFIANÇA , subordinado diretamente ao Administrador Geral, tendo como pré-requisito Ensino Médio completo e, no mínimo, três anos de efetivo exercício na Câmara Municipal, compete-lhe efetuar o apontamento referente a veículos da Câmara, especialmente: <ul style="list-style-type: none">▪ Zelar pela emissão das fichas de controle de tráfego do veículo, com registro referentes ao percurso;▪ Emitir as guias de requisição de combustível e insumos de manutenção preventiva, tais como óleo, filtros e limpeza, na forma do regulamento;▪ Controlar o caixa de adiantamento para despesas de pronto-pagamento relativas a motoristas.▪ Executar outras tarefas que lhe forem delegadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
22.	ENCARREGADO DO SETOR DE INFORMÁTICA	108	<p>FUNÇÃO DE CONFIANÇA, subordinado diretamente ao Administrador Geral, tendo como pré-requisito Ensino Médio completo e, no mínimo, três anos de efetivo exercício na Câmara Municipal, com conhecimento na área de informática, função a ser exercida por um dos Técnicos de Informática da Câmara Municipal designado pela Presidência, compete-lhe:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Executar serviços de baixa e média complexidade na área de instalação e manutenção de equipamentos de informática;▪ Executar serviços de instalação e configuração de programas aplicativos de uso da Câmara;▪ Elaborar programas aplicativos de computador de interesse da Câmara;▪ Dar suporte ao usuário de informática da Câmara;▪ Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem delegadas pelo ADMINISTRADOR GERAL.▪ Superintender a instalação e implantação de sistemas informatizados na Câmara Municipal, bem como a manutenção de hardware, software e sistemas de rede de computadores, inclusive internet e intranet;▪ Emitir pareceres técnicos em procedimentos de compras de insumos de informática, participando como membro da comissão permanente de licitações quando a aquisição recair sobre produtos de informática;▪ Dar suporte ao usuário de informática da Câmara, provendo sobre cursos e treinamentos nessa área;▪ Responsabilizar-se pelas cópias de segurança de informações da Câmara armazenadas nos servidores de rede;▪ Responsabilizar-se pelas publicações da Câmara em ambiente Web;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
23.	MOTORISTA	02	<ul style="list-style-type: none">▪ EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE (pré requisito a exigência da Carteira Nacional de Habilitação – CNH – letra “D” ou “E”), subordinado diretamente ao Encarregado de Transportes, ao qual compete:<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Conduzir veículos da Câmara em serviços administrativos em geral, inclusive executando serviços de transporte de documentos e materiais;</i>▪ <i>Conduzir veículo para o transporte dos representantes do legislativo em missões políticas e de representação da Câmara, observado o dever do sigilo das informações de que vier a tomar conhecimento em função de seu trabalho.</i>▪ <i>Conduzir veículos destinados ao Gabinete dos Vereadores para serviços expressamente autorizados pela Presidência, cumprindo o dever de fidelidade de informações constantes do relatório de suas atividades, imposto pelas normas editadas pelo Plenário e Mesa da Câmara para esse tipo de atividade.</i>▪ <i>Zelar pela manutenção dos veículos sob sua guarda, inclusive limpeza, cuidando da manutenção preventiva nas formas editadas pelo regulamento.</i>▪ <i>Informar à área de patrimônio as ocorrências relativas ao veículo, especialmente danos sofridos.</i>▪ <i>Responsabilizar-se pessoalmente por multas e outras infrações de trânsito sofridas pelos veículos sob sua responsabilidade, assegurado o direito ao recurso administrativo da penalidade a cargo da área jurídica da Câmara.</i>▪ <i>Responsabilizar-se por pequenos reparos no veículo, inclusive troca de pneu.</i>▪ Áreas de Especialização<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Mecânica e elétrica automotiva básica;</i>▪ <i>Direção defensiva;</i>▪ <i>Normas de trânsito.</i>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
24.	PROCURADOR JURÍDICO	11	<p>CARGO EFETIVO, tendo como pré-requisito ser Advogado com registro na OAB, subordinado diretamente ao Administrador Geral, com jornada especial de trabalho rotineira, ao qual compete:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ a defesa dos interesses da Câmara nos contenciosos administrativos e judiciais, em todas as instâncias, bem como a proposição de ações de interesse da Câmara para garantia de suas prerrogativas funcionais;▪ Elaborar as defesas da Câmara junto ao Tribunal de Contas relativos à prestação de contas do Legislativo;▪ Propor, com autorização expressa do Presidente, as ações competentes contra pessoas naturais ou instituições que praticarem crimes contra a honra de Vereadores ou denegrirem a imagem da instituição;▪ Participar, como membro nato, da Comissão Permanente de licitações da Câmara;▪ Emitir os pareceres jurídicos nos procedimentos de compras, inclusive motivações de dispensa de licitação;▪ <i>Manifestar-se, através de pareceres jurídicos, nos assuntos de interesse da administração da Câmara, sendo defeso sua manifestação oral ou escrita em assuntos de competência da Diretoria Legislativa, exceto quando formalmente solicitado pelo Diretor Legislativo.</i>▪ Substituir o assessor jurídico em suas ausências eventuais▪ Assessorar as Comissões nomeadas para <i>conduzir processo ou inquérito administrativo do qual façam parte servidores da Administração Geral e emitir os pareceres jurídicos para julgamento dos recursos impetrados contra decisões de primeira instância dos órgãos que integram a estrutura da Câmara Municipal.</i>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
25.	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	07	CARGO EFETIVO , tendo como pré-requisito ter formação de nível médio Técnico em Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade, subordinado diretamente ao Diretor Financeiro, compete-lhe: <ul style="list-style-type: none">▪ Responsabilizar-se pela execução dos serviços de contabilidade, orçamento e finanças da Câmara Municipal;▪ Emitir os relatórios de gestão fiscal exigidos pela legislação financeira federal e os relatórios gerenciais previstos nas instruções normativas da Câmara, atendendo aos auditores externos, inclusive tribunal de contas, nas matérias afetas à sua área específica de atuação;▪ Emitir e assinar balanços, balancetes e razões em geral;▪ Responsabilizar-se pela correta classificação e processamento da receita e da despesa da Câmara, de acordo com a legislação federal pertinente;▪ Informar o seu superior imediato sobre ocorrências relativas ao cumprimento das metas fiscais da Câmara, indicando providências necessárias;▪ Elaboração e cumprimento de ordens cronológicas de pagamento, controle de contas financeiras, movimentações bancárias e conciliações em geral, inclusive as bancárias;▪ Responsabilizar-se pelo acompanhamento das prestações de contas de despesas de pronto-pagamento dos órgãos da Câmara.
26.	TECNICO EM INFORMÁTICA	05	CARGO EFETIVO , tendo como pré-requisito Ensino Médio completo e conhecimento na área de informática, subordinado diretamente ao Analista de Sistema, compete-lhe: <ul style="list-style-type: none">▪ Executar serviços de baixa e média complexidade na área de instalação e manutenção de equipamentos de informática;▪ Executar serviços de instalação e configuração de programas aplicativos de uso da Câmara;▪ Elaborar programas aplicativos de computador de interesse da Câmara;▪ Dar suporte ao usuário de informática da Câmara▪ Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem delegadas pelo Encarregado do Setor de Informática.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
27.	TESOUREIRO	07	<p>CARGO EFETIVO, Subordinado diretamente ao Diretor Financeiro, incumbe ao Tesoureiro responsabilizar-se pelos numerários da Câmara Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Realizar as contabilizações financeiras de movimentação de caixa de sua competência.▪ Emissão de cheques e outros documentos de pagamento.▪ Responsável pelo serviço de tesouraria, inclusive elaboração e cumprimento de ordens cronológicas de pagamento, controle de contas financeiras e movimentações bancárias, emissão de cheques e outros documentos de pagamento;▪ Responsável pelo acompanhamento das prestações de contas de despesas de pronto-pagamento dos órgãos da Câmara Municipal de Araraquara▪ Mantém sob sua responsabilidade, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à Câmara Municipal de Araraquara, examinando os documentos que lhe são apresentados;▪ Recolhe aos bancos em conta corrente da Câmara Municipal de Araraquara, todo o numerário recebido;▪ Prepara demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente;▪ Outras atribuições pertinentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO II PLANILHA DE FIXAÇÃO REMUNERATÓRIA

Padrão	Valor (em Reais) / Faixa Pont.	Nome do Cargo, Emprego ou Função	Natureza	Nível de Escolar.	Resp. s/ Bens e Valores	Grau de Complexidade das atribuições	Nível Hierárquico dos subordinados
111	R\$ 4.314,46	Administrador Geral	Direção	Superior Completo	Alto	Alto	Direção (superior)
110	R\$ 3.439,95	Diretor Legislativo	Direção	Superior Completo	Baixo	Alto	Técnico (superior)
110	R\$3.439,95	Diretor Financeiro	Direção	Superior Completo	Alto	Alto	Técnico (superior)
11	R\$ 3.090,94	Procurador Jurídico	Técnico	Superior Completo	Alto	Alto	Técnico (superior)
109	R\$ 3.253,62	Chefe de Gabinete	Chefia	n.i.	Baixo	Médio	n.i.
		Chefe do Protocolo, Arquivo e Memorial	Chefia	n.i.	Baixo	Alto	n.i.
		Chefe do Expediente Legislativo	Chefia	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Baixo	Médio	Admin. (2º. Grau)
		Chefe de Comunicação	Chefia	Superior Completo	Médio	Médio	
		Assessor Jurídico	Técnico	Superior Completo	Baixo	Alto	n.i.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Padrão	Valor (em Reais) / Faixa Pont.	Nome do Cargo, Emprego ou Função	Natureza	Nível de Escolar.	Resp. s/ Bens e Valores	Grau de Complexidade das atribuições	Nível Hierárquico dos subordinados
108	R\$ 2.293,30	Assessor Técnico	Técnico	Sup. c/ Espec	Baixo	Médio	n.i
		Assessor de Imprensa	Técnico	Superior Completo	Médio	Baixo	
09	R\$ 2.178,64	Encarregado de Compras	Encarreg.	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Médio	Médio	Admin. (2º. Grau)
		Encarregado de RH	Encarreg.	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Médio	Médio	Admin. (2º. Grau)
108	R\$ 2.293,30	Encarregado de Informática	Encarreg.	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Alto	Médio	n.i.
108	R\$ 2.293,30	Encarregado de Transportes	Encarreg.	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Alto	Médio	n.i.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Padrão	Valor (em Reais) / Faixa Pont.	Nome do Cargo, Emprego ou Função	Natureza	Nível de Escolar.	Resp. s/ Bens e Valores	Grau de Complexidade das atribuições	Nível Hierárquico dos subordinados
07	R\$ 1.770,14	Tesoureiro	Técnico	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Alto	Médio	n.i.
		Técnico em Contabilidade	Técnico em contabilida de	técnico	Médio	Médio	Admin. (2ºGrau)
		Almoxarife	Administ.	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Alto	Médio	n.i.
106	R\$ 1.863,31	Assessor de Segurança	Administ.	1º. Grau Completo / Ensino Fundame ntal	Baixo	Baixo	n.i.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Padrão	Valor (em Reais) / Faixa Pont.	Nome do Cargo, Emprego ou Função	Natureza	Nível de Escolar.	Resp. s/ Bens e Valores	Grau de Complexidade das atribuições	Nível Hierárquico dos subordinados
105	R\$ 1.576,64	Assessor Legislativo	Administ.	n.i.	Médio	Médio	n.i.
05	R\$ 1.497,81	Assistente de Plenário	Administ.	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Baixo	Médio	n.i.
105	R\$ 1.576,64	Chefe de Patrimônio	Encarreg.	1º. Grau Completo / Ensino Fundamental	Alto	Médio	Operac. (1º. Grau)
05	R\$ 1.497,81	Técnico em Informática	Técnico	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Médio	Médio	n.i.
03	R\$ 1.232,51	Agente Administrativo	Administ.	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Baixo	Baixo	n.i.
103	R\$ 1.297,38	Assessor de Gabinete	Administ.	n.i.	Baixo	Baixo	n.i.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Padrão	Valor (em Reais) / Faixa Pont.	Nome do Cargo, Emprego ou Função	Natureza	Nível de Escolar.	Resp. s/ Bens e Valores	Grau de Complexidade das atribuições	Nível Hierárquico dos subordinados
01	R\$ 1.072,11	Editor de Áudio e Vídeo	Encarreg.	Superior Completo	Baixo	Médio	n.i.
02	R\$ 1.202,50	Motorista	Operacion.	1º. Grau Completo / Ensino Fundamental	Alto	Baixo	n.i.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
Cargos de Provimento "Em Comissão"

Situação Atual			Nova Situação		
Quantidade	Cargo	Referência	Quantidade	Cargo	Padrão (Faixa Única)
26	ASSESSOR DE GABINETE	07-A	26	ASSESSOR DE GABINETE	103
26	ASSESSOR DE GABINETE SUBSTITUTO	07-A	26	ASSESSOR DE GABINETE SUBSTITUTO	103
01	ASSESSOR DE IMPRENSA	05	03	ASSESSOR DE IMPRENSA	108
01	ASSESSOR DE IMPRENSA SUBSTITUTO	05	-	-	-
01	ASSESSOR DE SEGURANÇA	06	01	ASSESSOR DE SEGURANÇA	106
01	ASSESSOR DE SEGURANÇA SUBSTITUTO	06	01	ASSESSOR DE SEGURANÇA SUBSTITUTO	106
01	ASSESSOR JURÍDICO	04	01	ASSESSOR JURÍDICO	109
01	ASSESSOR JURÍDICO SUBSTITUTO	04	-	-	-
13	ASSESSOR LEGISLATIVO	07	13	ASSESSOR LEGISLATIVO	105
13	ASSESSOR LEGISLATIVO SUBSTITUTO	07	13	ASSESSOR LEGISLATIVO SUBSTITUTO	105
01	AUXILIAR LEGISLATIVO GABINETE DO VEREADOR	22	01	AUXILIAR LEGISLATIVO GABINETE DO VEREADOR	101
01	CHEFE DE EXPEDIENTE DO LEGISLATIVO	04	01	CHEFE DE EXPEDIENTE DO LEGISLATIVO	109



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE

Cargos de Provimento "Em Comissão" (continuação... fl.ª 02/2)

01	CHEFE DE IMPRENSA E CERIMONIAL	04	01	CHEFE DE COMUNICAÇÃO	109
01	CHEFE DE IMPRENSA E CERIMONIAL SUBSTITUTO	04	-	-	-
01	CHEFE DE SERVIÇOS	07	01	CHEFE DE PATRIMÔNIO	105
01	CHEFE DE SERVIÇOS SUBSTITUTO	07	-	-	-
01	CHEFE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA	01	01	CHEFE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA	109
01	CHEFE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA SUBSTITUTO	01	01	CHEFE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA SUBSTITUTO	109
-	-	-	01	CHEFE DE PROTOCOLO, ARQUIVO E MEMORIAL	109
92			90		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO IV

QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE

*Empregos Públicos Temporários
(Contratação Por Tempo Determinado)*

Situação Atual			Nova Situação		
Quantidade	Cargo	Referência	Quantidade	Cargo	Padrão (Faixa Única)
03	ASSESSOR TÉCNICO	05	03	ASSESSOR TÉCNICO	108



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO V
QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE
“Funções de Confiança”

Situação Atual			Nova Situação		
Quantidade	Cargo	Referência	Quantidade	Cargo	Padrão (Faixa Única)
-	-	-	01	ADMINISTRADOR GERAL	111
-	-	-	01	DIRETOR FINANCEIRO	110
-	-	-	01	DIRETOR LEGISLATIVO	110
01	ENCARREGADO DE BIBLIOTECA	06	-	-	-
01	ENCARREGADO DE TRANSPORTES	05	01	ENCARREGADO DE TRANSPORTES	108
-	-	-	01	ENCARREGADO DO SETOR DE INFORMÁTICA	108
02	-	-	05	-	-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO VI
QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE
Cargos de Provimento "Efetivo"

Situação Atual			Nova Situação		
Quantidade	Cargo	Referência	Quantidade	Cargo	Padrão-Faixa
-	-	-	01	EDITOR DE ÁUDIO E VÍDEO	1-A
01	ALMOXARIFE	06	01	ALMOXARIFE	7-A
01	ANALISTA DE SISTEMAS	04	-	-	-
05	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	07	05	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	5-A
03	AUXILIAR LEGISLATIVO	08	03	AGENTE ADMINISTRATIVO	3-A
01	CONTADOR	05	-	-	-
02	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	04	-	-	-
01	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO	02	-	-	-
01	ENCARREGADO DE COMPRAS	05	01	ENCARREGADO DE COMPRAS	9-A
01	ENCARREGADO DE RH	05	01	ENCARREGADO DE RH	9-A
01	ENCARREGADO DE SOM E IMAGEM	06	-	-	-
01	JORNALISTA	05	-	-	-
12	OFICIAL ADMINISTRATIVO	08	12	AGENTE ADMINISTRATIVO	3-A
01	PROCURADOR JURÍDICO	04	01	PROCURADOR JURÍDICO	11-A
01	SERVIÇOS GERAIS	09	-	-	-
01	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	06	02	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	7-A
02	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	07	03	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	6-A
02	TELEFONISTA	10	-	-	-
01	TESOUREIRO	06	01	TESOUREIRO	7-A
38			31		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO VII
QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE
Empregos de Provimento “Efetivo”

Situação Atual			Nova Situação		
Quantidade	Cargo	Referência	Quantidade	Cargo	Padrão-Faixa
08	MOTORISTAS	08	08	MOTORISTAS	2-A
08			08		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO VIII

QUADRO DE PESSOAL - PARTE SUPLEMENTAR

Cargos e Empregos em Extinção na Vacância

Situação Atual			Nova Situação		
Quantidade	Cargo	Referência	Quantidade	Cargo	Padrão-Faixa
01	ASSISTENTE DE COPA I	21	01	ASSISTENTE DE COPA I	102
01	ASSISTENTE DE TESOUREARIA E FINANÇAS	18	01	ASSISTENTE DE TESOUREARIA E FINANÇAS	06-B
01	COORDENADOR TÉCNICO LEGISLATIVO	03	01	COORDENADOR TÉCNICO LEGISLATIVO	12-B
01	DIRETOR DE FINANÇAS	03	01	DIRETOR DE FINANÇAS	12-B
01	DIRETOR GERAL	01	01	DIRETOR GERAL	13-B
01	ENCARREGADO DE CENTRAL TELEFÔNICA E FAX	19	01	ENCARREGADO DE CENTRAL TELEFÔNICA E FAX	104
01	ENCARREGADO DO SETOR DE SOM E IMAGEM	17	01	ENCARREGADO DO SETOR DE SOM E IMAGEM	08-B
07			07		

NOTA: O padrão e faixa salarial previsto nesta tabela, no item "Nova Situação", tendo em vista se tratar de cargos em extinção, na vacância, providos por servidores admitidos antes da promulgação da Constituição da República Federativa do Brasil (1988), face às suas respectivas remunerações, ou reavaliação do salário percebido pelo servidor, ficarão reenquadrados na faixa "B".



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

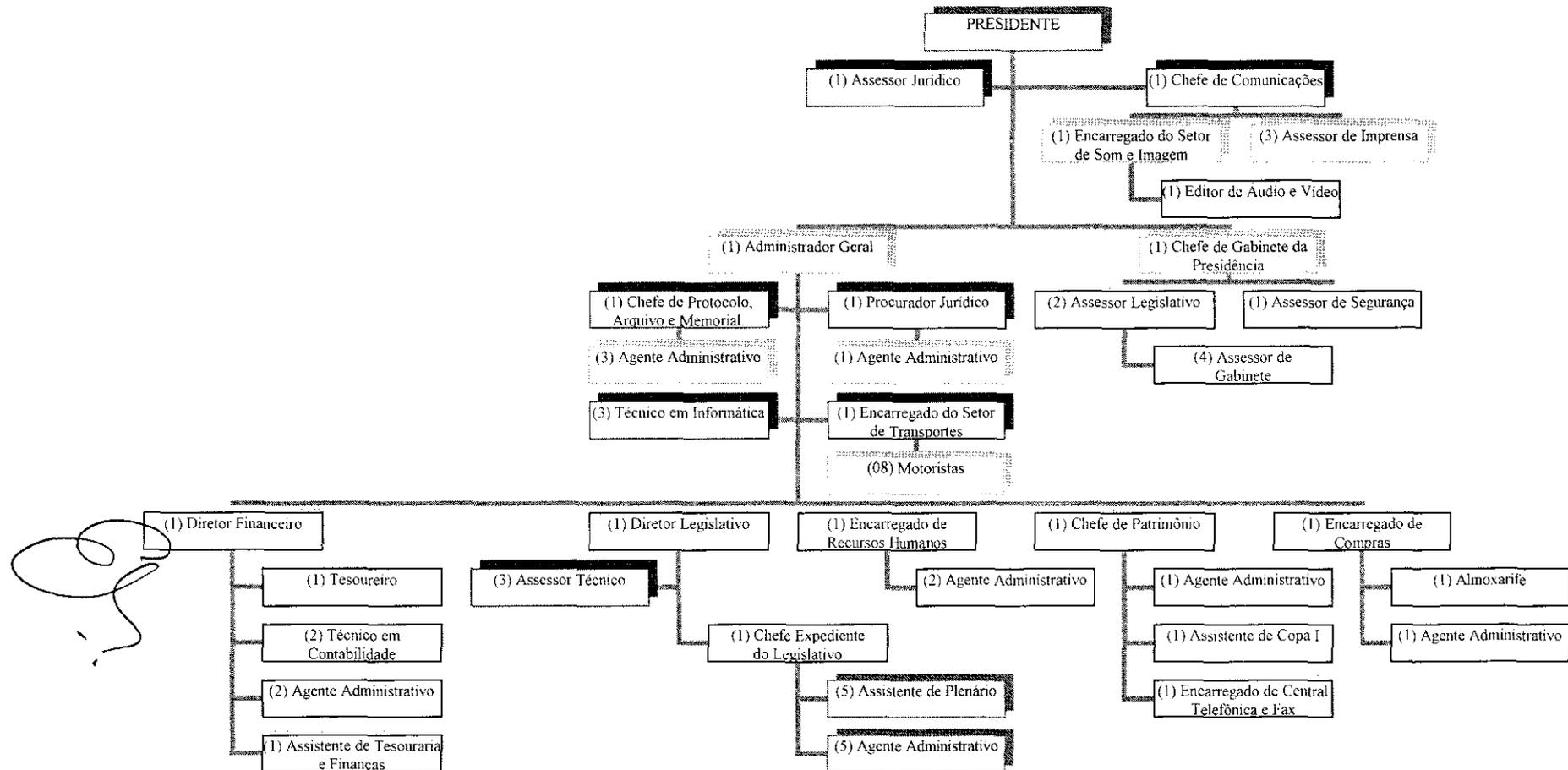
ANEXO IX
**QUADRO DE PESSOAL – TOTAL DE CARGOS, EMPREGOS
E FUNÇÕES DE CONFIANÇA:**

Cargos, Empregos ou Funções:	Total:
<u>ANEXO III</u> <i>QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMINENTE</i> <i>Cargos de Provimento “Em Comissão”</i>	89
<u>ANEXO IV</u> <i>QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE</i> <i>Empregos “Por Tempo Determinado”</i>	03
<u>ANEXO V</u> <i>QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE</i> <i>“Funções de Confiança”</i>	03
<u>ANEXO VI</u> <i>QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE</i> <i>Cargos de Provimento “Efetivo”</i>	31
<u>ANEXO VII</u> <i>QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE</i> <i>Empregos de Provimento “Efetivo”</i>	08
<u>ANEXO VIII</u> <i>QUADRO DE PESSOAL – PARTE SUPLEMENTAR</i> <i>Cargos e Empregos em Extinção na Vacância</i>	07
TOTAL DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES.....	141



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO X – ORGANOGRAMA GERAL





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO XI

TABELA DE REMUNERAÇÃO E PROGRESSÃO DOS CARGOS E EMPREGOS EFETIVOS DO PODER LEGISLATIVO - PESSOAL ATIVO

Referência	Padrão - R\$											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	1.072,11	1.128,54	1.184,97	1.241,39	1.297,82	1.354,25	1.410,68	1.467,10	1.523,53	1.579,96	1.636,38	1.692,81
2	1.202,50	1.265,79	1.329,08	1.392,37	1.455,66	1.518,95	1.582,24	1.645,53	1.708,82	1.772,11	1.835,40	1.898,69
3	1.232,51	1.297,38	1.362,25	1.427,12	1.491,99	1.556,86	1.621,73	1.686,59	1.751,46	1.816,33	1.881,20	1.946,07
4	1.345,57	1.416,39	1.487,21	1.558,03	1.628,85	1.699,67	1.770,49	1.841,31	1.912,13	1.982,95	2.053,77	2.124,59
5	1.497,81	1.576,64	1.655,47	1.734,30	1.813,14	1.891,97	1.970,80	2.049,63	2.128,46	2.207,30	2.286,13	2.364,96
6	1.506,75	1.586,05	1.665,35	1.744,66	1.823,96	1.903,26	1.982,56	2.061,87	2.141,17	2.220,47	2.299,77	2.379,08
7	1.770,14	1.863,31	1.956,48	2.049,64	2.142,81	2.235,97	2.329,14	2.422,30	2.515,47	2.608,63	2.701,80	2.794,97
8	1.890,66	1.990,17	2.089,68	2.189,19	2.288,70	2.388,20	2.487,71	2.587,22	2.686,73	2.786,24	2.885,75	2.985,26
9	2.178,64	2.293,30	2.407,97	2.522,63	2.637,30	2.751,96	2.866,63	2.981,29	3.095,96	3.210,62	3.325,29	3.439,95
10	2.370,59	2.495,36	2.620,13	2.744,90	2.869,66	2.994,43	3.119,20	3.243,97	3.368,74	3.493,50	3.618,27	3.743,04
11	3.090,94	3.253,62	3.416,30	3.578,98	3.741,66	3.904,34	4.067,03	4.229,71	4.392,39	4.555,07	4.717,75	4.880,43
12	3.267,95	3.439,95	3.611,95	3.783,95	3.955,94	4.127,94	4.299,94	4.471,94	4.643,93	4.815,93	4.987,93	5.159,93
13	4.098,74	4.314,46	4.530,18	4.745,91	4.961,63	5.177,35	5.393,08	5.608,80	5.824,52	6.040,24	6.255,97	6.471,69



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO XII

**TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS E EMPREGOS DE PROVIMENTO
"EM COMISSÃO", FUNÇÕES DE CONFIANÇA E EMPREGOS POR
TEMPO DETERMINADO DO PODER LEGISLATIVO - PESSOAL ATIVO:**

Padrão	Faixa Única – R\$
101	1.008,43
102	1.128,54
103	1.297,38
104	1.416,39
105	1.576,64
106	1.863,31
107	1.990,17
108	2.293,30
109	3.253,62
110	3.439,95
111	4.314,46



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO XIII

(*) TABELA DE PROVENTOS DOS CARGOS E EMPREGOS DE SERVIDORES INATIVOS DO PODER LEGISLATIVO

Padrão	Proventos (faixa única) – R\$
200	1.008,43
201	1.265,79
202	1.297,38
203	1.416,39
204	1.776,68
205	1.990,17
206	2.228,48
207	3.243,97
208	3.439,95
209	4.299,94
210	4.831,92

(*) NOTA: esta tabela subsidiará os cálculos para o pagamento de proventos e pensões ou complementação desses benefícios, destinados a servidores inativos e seus dependentes, conforme o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

RETIFICAÇÃO

Na Lei nº 6646, de 31 de outubro de 2007, que dispõe sobre a Organização, altera o Quadro Especial dos Servidores e institui o Plano de Cargos e Salários do Legislativo do Município de Araraquara-SP e dá outras providências, no

ANEXO VI, a que se refere o artigo 99
QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE
Cargos de Provimento "Efetivo"

Onde se lê:

Situação Atual			Nova Situação		
Quantidade	Cargo	Referência	Quantidade	Cargo	Padrão-Faixa
02	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	07	03	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	6-A

Leia-se:

Situação Atual			Nova Situação		
Quantidade	Cargo	Referência	Quantidade	Cargo	Padrão-Faixa
02	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	07	03	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	5-A

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 30 (trinta) dias do mês de novembro do ano de 2007 (dois mil e sete).

EDSON ANTONIO FERREIRO DA SILVA
- Prefeito Municipal -