

PROCESSO Nº 275 / 2007

**ARQUIVO**  
**CAIXA Nº**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
Estado de São Paulo

*aut 174/07*

**EXERCÍCIO DE 2007**

Autor: **MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

Doc. Processado: PROJETO DE LEI Nº **139** / 2007

Data do Processo: 23/10/2007	Data do Documento Processado: 23 de outubro de 2007.
---------------------------------	---

**Assunto:**

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.

*Lei nº 6646 de 31/10/2007*



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

PROJETO DE LEI Nº **139** /07

### 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.

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

FLS.	02
PROC.	275/07



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**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 públicos 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;

**C** - Programação Financeira de Desembolso.

FLS. 03
PROC. 275/07



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**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;

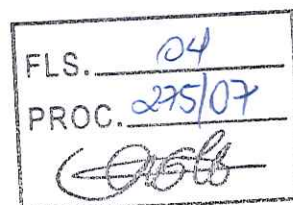
**XVII - Bem-Estar Social** é o bem comum da coletividade, expresso na satisfação de suas necessidades fundamentais;

**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.

**§ 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.





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

§ 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;

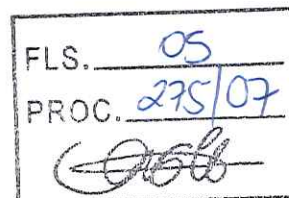
**II - Cargo Efetivo** é o cargo público do legislativo cuja investidura depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do art. 37, II da CF;

**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.





## CÂMARA MUNICIPAL 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.

FLS. <u>06</u>
PROC. <u>275/07</u>




## CÂMARA MUNICIPAL 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.

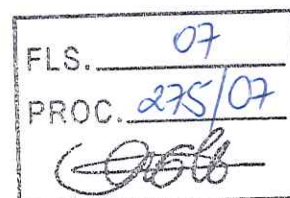
**Art. 12.** Integram a estrutura do Poder Legislativo do Município de Araraquara os seguintes órgãos do Legislativo.

**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;





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**D - Presidência da Câmara Municipal**, na forma do disposto na LOMA e no Regimento Interno da Câmara Municipal 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.

FLS. 08
PROC. 275/07



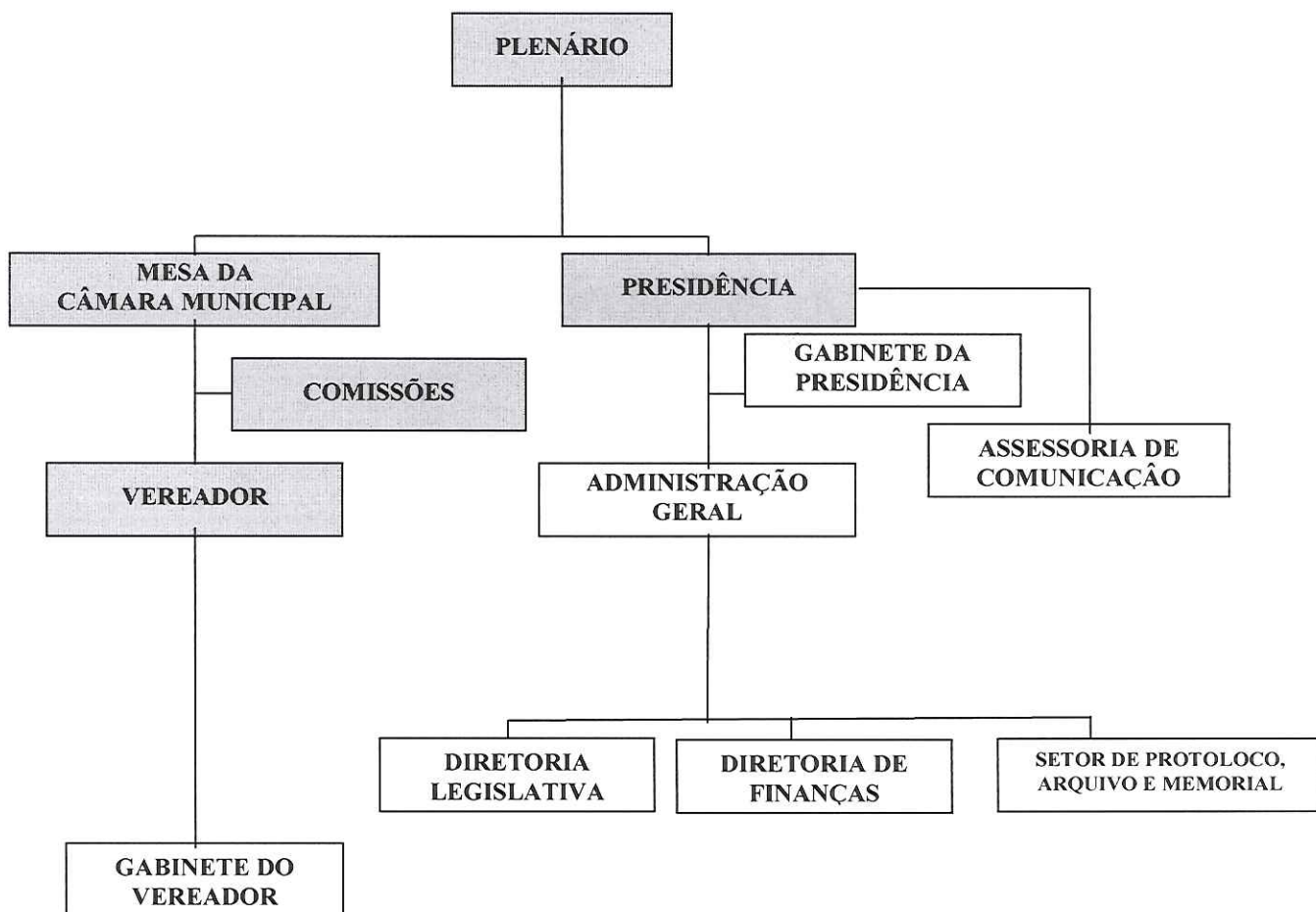


## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

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:



FLS.	09
PROC.	275/07



**CÂMARA MUNICIPAL 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.

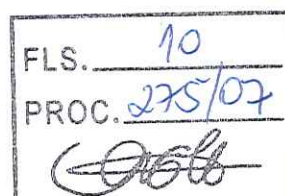
**§ 1º** O Gabinete da Presidência se responsabilizará pelo suporte operacional, inclusive logística, às atividades da Mesa da Câmara, das Comissões e dos representantes da Câmara nos Conselhos e demais fóruns de participação popular, através da coordenação das ações dos demais órgãos integrados à estrutura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

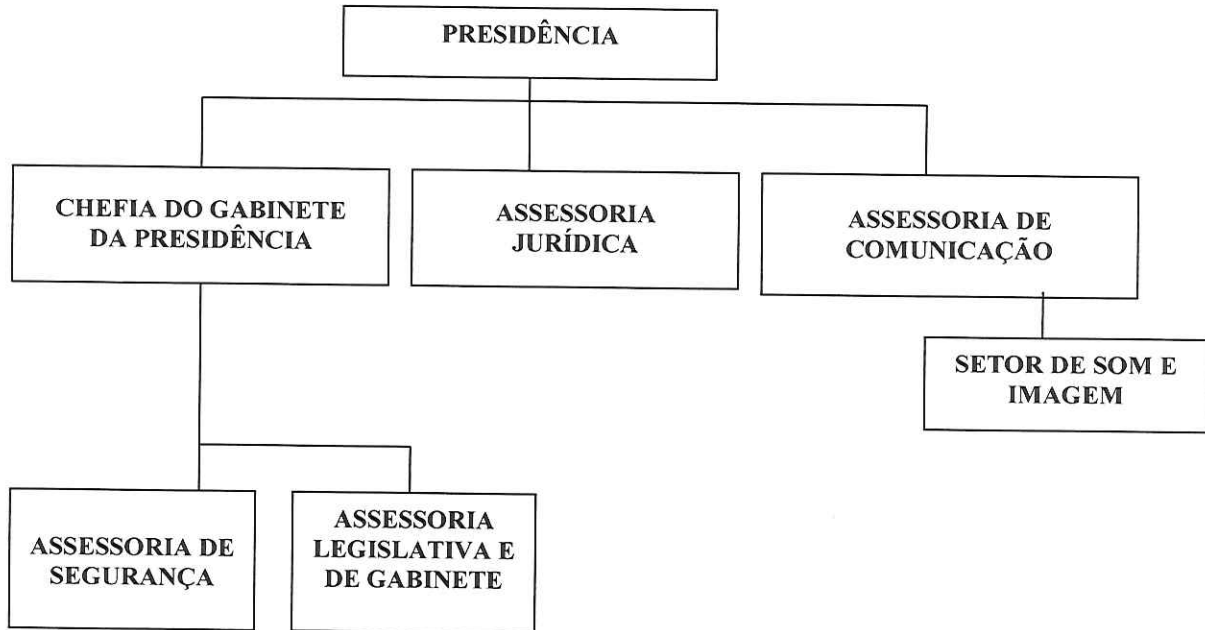
<b>NOME DO POSTO</b>	<b>Qtd</b>	<b>Pré-requisitos para investidura, descrição e padrão de vencimento</b>
Chefe do Gabinete da Presidência	1	ANEXO I, item 15
Chefe do Gabinete da Presidência Substituto	1	ANEXO I, item 15
Assessor Jurídico	1	ANEXO I, item 07
Assessor de Imprensa	3	ANEXO I, item 05
Assessor 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





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

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

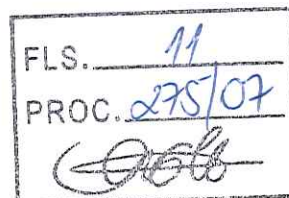


§ 6º O Vereador quando do exercício do cargo de Presidente também terá à sua disposição além dos cargos de assessoria previstos no artigo 17, os cargos previstos no artigo 13. Deixando o cargo de Presidente voltará à condição anterior, ou seja, a quantidade de assessores definidas para o Gabinete de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





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**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.

### GABINETE DO VEREADOR

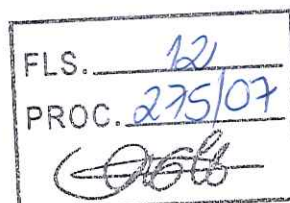
**Art. 16.** O Gabinete do Vereador, hierarquizado diretamente ao Vereador é o órgão de assistência direta ao Vereador em sua representação política e social.

**§ 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;





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**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;

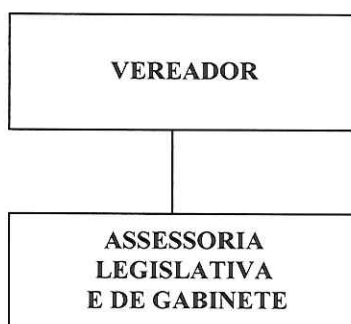
**IV** - Preparar o despacho pessoal do expediente do Vereador;

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

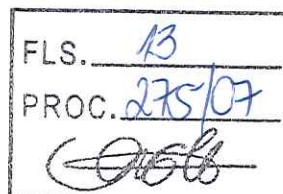
**Art. 17.** Os cargos que integram o Gabinete de Vereador são os constantes do quadro abaixo:

<b>NOME DO POSTO</b>	<b>Qtd</b>	<b>Pré-requisitos para investidura, descrição e padrão de vencimento</b>
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:



**§ 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.





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**§ 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;

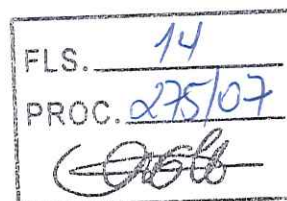
**IV** - A manutenção dos serviços jurídicos da Câmara para a defesa judicial das prerrogativas ou direitos próprios da Câmara ou de seus órgãos e para emissão de pareceres em matérias administrativas e financeiras constantes dos procedimentos de administração geral;

**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;





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**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;

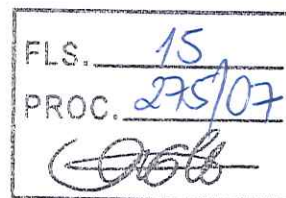
**XII** - A promoção de capacitação, reciclagem e orientação técnica para os recursos humanos, visando à implementação e o desenvolvimento das políticas de pessoal da Câmara Municipal;

**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:

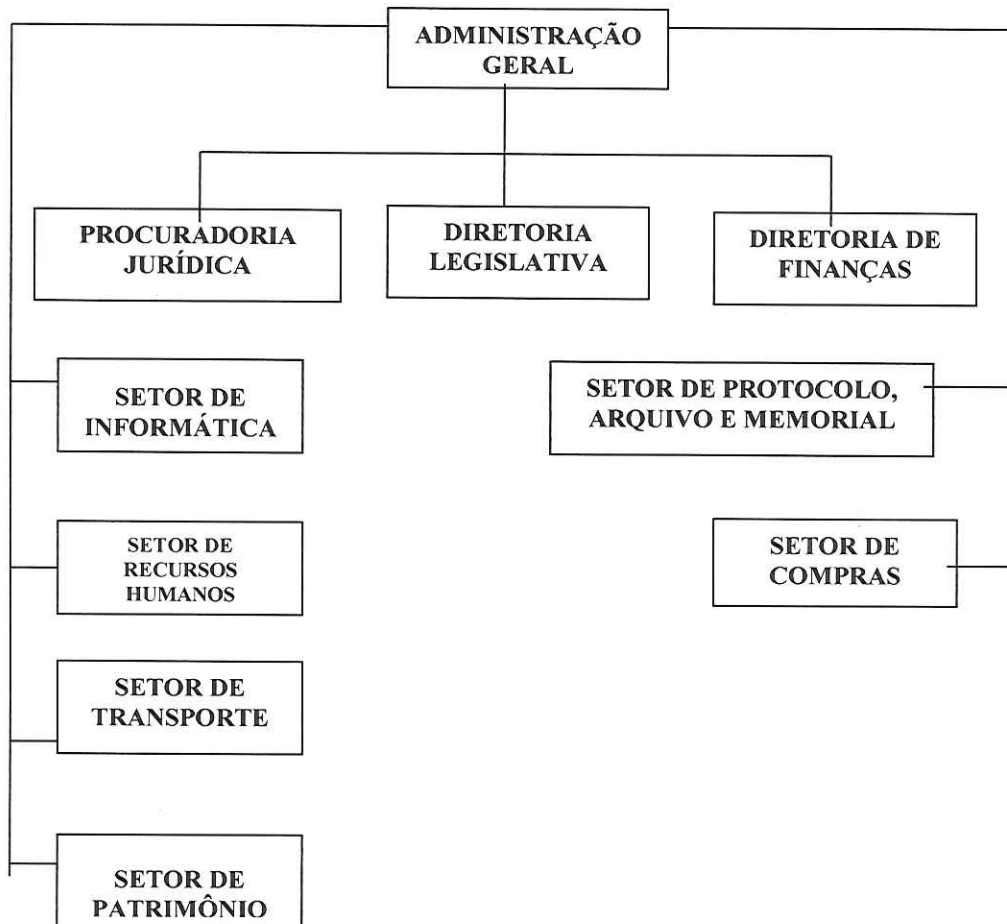
NOME DO POSTO	Qtd	Pré-requisitos para investidura, descrição e padrão de vencimento
Administrador Geral	1	ANEXO I, item 01
Procurador Jurídico	1	ANEXO I, item 24
Técnico em Informática	3	ANEXO I, item 26
Agente Administrativo	8	ANEXO I, item 02
Chefe de Protocolo, Arquivo e Memorial	1	ANEXO I, item 13
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





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

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



FLS. 16  
PROC. 275/07  
*[Assinatura]*





## CÂMARA MUNICIPAL 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;

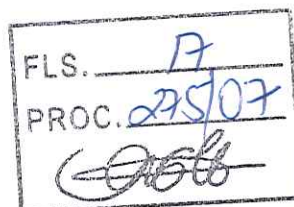
**II** - Elaborar periodicamente os indicadores mais freqüentes para avaliação da ação legislativa;

**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;

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





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

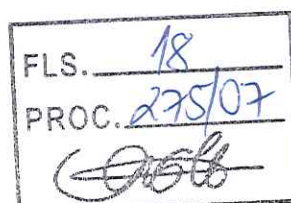
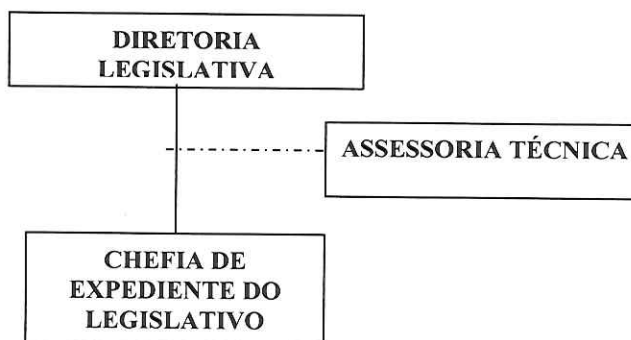
**III** - O atendimento ao público em geral para consultas ao acervo da Biblioteca.

**§ 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:





## CÂMARA MUNICIPAL 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:

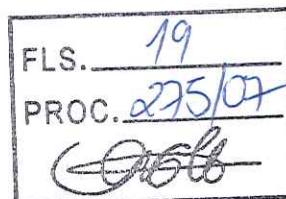
**I** - Os serviços de processamento da despesa e da receita da Câmara Municipal de Araraquara, especialmente a escrituração contábil, elaboração de balanços, balancetes e razões contábeis;

**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:

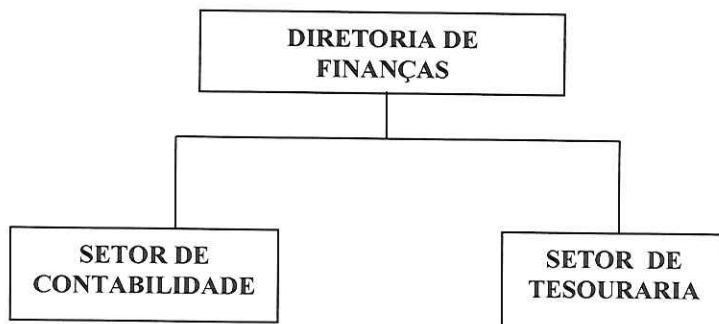
<b>NOME DO POSTO</b>	<b>Qtd</b>	<b>Pré-requisitos para investidura, descrição e padrão de vencimento</b>
Diretor Financeiro	1	ANEXO I, item 16
Tesoureiro	1	ANEXO I, item 27
Agente Administrativo	2	ANEXO I, item 02
Técnico em Contabilidade	2	ANEXO I, item 25





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

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



§ 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.

FLS. <u>20</u>
PROC. <u>275/07</u>



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**§ 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 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;





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

- 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;
- 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 "currículo", 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:

FLS. <u>22</u>
PROC. <u>275/07</u>



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**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;

**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;

FLS. <u>23</u>
PROC. <u>275/07</u>



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**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:

**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

FLS.	24
PROC.	275/07





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

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.

**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.

FLS.	25
PROC.	275/07



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**§ 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.

**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.

FLS.	26
PROC.	275/07



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

§ 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 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.

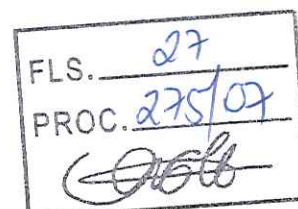
**Parágrafo único.** Os servidores que ocupam os cargos em comissão do QEL exercerão suas atividades em jornada de trabalho livre.

**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.





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**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.

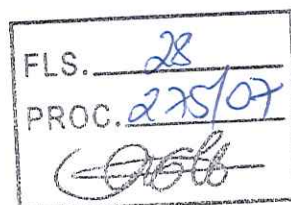
**Parágrafo único** - A Mesa da Câmara disciplinará, por ato próprio, a forma de controle de ponto e os casos de dispensa.

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

- 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;





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

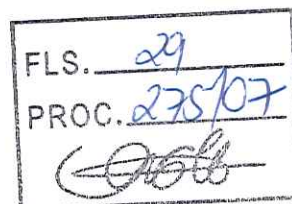
- IV** - Participar das atividades de planejamento que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- V** - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VI** - Manter espírito de colaboração e solidariedade com os demais 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;
- 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 Nº 19/98 os seguintes requisitos de desempenho:

- I** - Eficiência
- II** - Idoneidade moral;





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**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 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.

FLS.	30
PROC.	275/07



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**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.

**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.

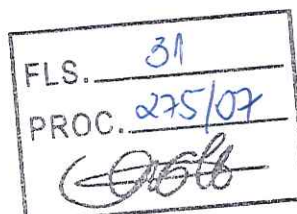
**§ 2º** A avaliação de desempenho de que trata esta Lei será realizada mediante a observância dos seguintes critérios de julgamento:

- 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.





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

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

FLS. 32
PROC. 275/07





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

metodologias e os critérios utilizados na avaliação, serão arquivados em processos individuais, permitida a consulta do servidor avaliado, mediante requerimento formal.

### 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.

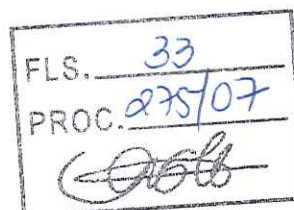
**Parágrafo único** Para efetivação do disposto no caput deste artigo, o servidor avaliado deverá, obrigatoriamente, possuir:

**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.





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**§ 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.

**§ 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.

FLS.	34
PROC.	275/07



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA 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.

**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.

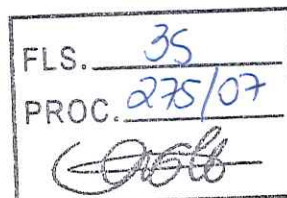
**§ 2º** O Presidente da Comissão designará um servidor do legislativo para secretariá-la, podendo ser investido dessa incumbência um dos membros da Comissão.

**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.





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**§ 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 diligencias 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 secretario desta, parente, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, do denunciante ou indiciado como o subordinado deste.

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

**Art. 75.** Os atos, diligencias, 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.

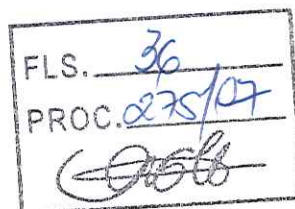
**§ 3º** É facultado ao indiciado ou seu defensor perguntar às testemunhas por intermédio do presidente, que poderá indeferir as perguntas que não tiverem conexão com a falta, consignando-se no termo as perguntas indeferidas.

**§ 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.





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

§ 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.

**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.

FLS.	37
PROC.	225/07



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**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).

**§ 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.

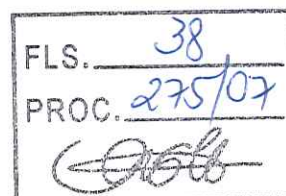
**Art. 86.** A decisão definitiva proferida em processo administrativo, só poderá ser alterada através do processo de revisão.

### 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 auzirem 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.





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**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 o 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

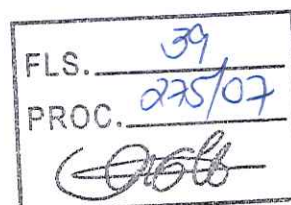
**Art. 92.** Aplicam-se aos servidores do QEL as normas do Regime Jurídico dos Servidores Municipais em tudo aquilo que não conflitar com o disposto nesta Lei, observada a competência privativa da Câmara de legislar sobre a organização dos serviços e a remuneração de seu pessoal.

**§ 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.





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### 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 benefícios de convênio de saúde médica, hospitalar, odontológica e serviços correlatos, bem 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.

FLS.	40
PROC.	275/07





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**§ 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.

**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.

FLS.	41
PROC.	275/07



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**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;

**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;

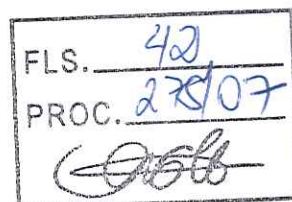
**IV** – ANEXO XIII - TABELA DE PROVENTOS DOS CARGOS E EMPREGOS DE SERVIDORES INATIVOS DO PODER LEGISLATIVO.

**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.





## CÂMARA MUNICIPAL 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.

Sala de Sessões "Plínio de Carvalho", 23 de outubro de 2007.

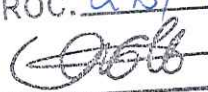
### MESA DA CÂMARA AMUNICIPAL DE ARARAQUARA

  
**EDNA SANDRA MARTINS**  
Presidenta

  
**RONALDO NAPEOSO**  
Vice-Presidente

  
**VALDERICO JOE**  
1º Secretário

  
**EVERSON MIGUEL INFORSATO**  
2º Secretário

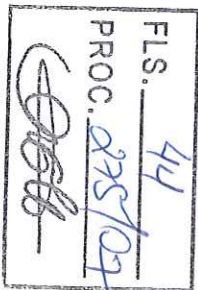
FLS.	43
PROC.	278/07
	



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### ANEXO I NOMENCLATURA, REFERÊNCIA, PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

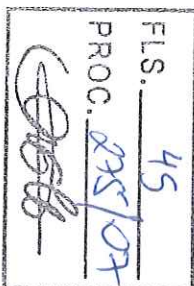
Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
1.	ADMINISTRADOR GERAL	111	<p><b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>, tendo como pré-requisito, curso superior completo e, no mínimo, quinze anos de efetivo exercício na Câmara Municipal, exercendo atividades de direção da Administração Geral, 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"><li>▪ 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.</li><li>▪ Assessorar a Presidência na elaboração e edição de normas relativas ao sistema organizacional do legislativo.</li></ul>





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
2.	AGENTE ADMINISTRATIVO	03	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, 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"><li>▪ 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;</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li></ul>
3.	ALMOXARIFE	07	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, 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"><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ manter a organização interna do almoxarifado, inclusive serviços de limpeza em geral;</li><li>▪ 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.</li></ul>





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

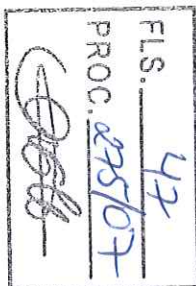
Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
4.	ASSESSOR DE GABINETE ou SUBSTITUTO	103	<b>CARGO EM COMISSÃO</b> , subordinado diretamente ao Assessor Legislativo do Gabinete em que se encontra lotado, com jornada especial de trabalho rotineira, compete-lhe auxiliar o Assessor 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.

FLS. 46  
PROC. 295/07  
[Handwritten signature]



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

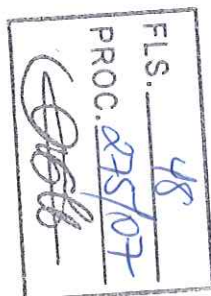
Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
5.	ASSESSOR DE IMPRENSA	108	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, tendo como pré-requisito ter curso superior completo na área de Jornalismo apresentando o Certificado de Conclusão ou o registro no respectivo conselho de classe, subordinado diretamente ao Chefe de Comunicação, com jornada especial de trabalho rotineira, ao qual compete:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ Acompanhar o noticiário referente ao Poder Legislativo nos veículos de comunicação (clipping);</li><li>▪ Confeccionar boletim diário informativo da Câmara Municipal, contendo a coletânea de assuntos de interesse do corpo legislativo veiculadas nos órgãos de imprensa;</li><li>▪ Atualizar diariamente as matérias inerentes à área de comunicação no site oficial da Câmara Municipal</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Divulgar aos meios de comunicação a Ordem do Dia;</li><li>▪ Dar cobertura as atividades externas dos Vereadores;</li><li>▪ Elaborar e formatar informativo impresso da Câmara;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Funcionar como preposto da Presidência nas ações que envolvam crimes contra a honra em geral, sempre que oficialmente designado pela Presidência.</li><li>▪ Acompanhar o Presidente ou seus representantes em eventos em geral.</li></ul> <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>





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
6.	ASSESSOR DE SEGURANÇA ou SUBSTITUTO	106	<b>CARGO EM COMISSÃO</b> , 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	<b>CARGO EM COMISSÃO</b> , advogado com registro na OAB, subordinado diretamente a Presidência, com jornada de trabalho especial rotineira, compete-lhe: <ul style="list-style-type: none"><li>• Preparar os despachos técnico-jurídicos do Presidente e do Chefe de Gabinete da Presidência;</li><li>• Assessorar os servidores do Gabinete da Presidência nos assuntos de natureza jurídica;</li><li>• 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.</li><li>• 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;</li><li>• Substituir o Procurador Jurídico na vacância do cargo e em suas ausências eventuais;</li><li>• Funcionar como advogado do Presidente nos processos movidos contra ele em decorrência do exercício do cargo.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>

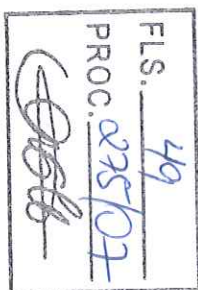






## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
8.	ASSESSOR LEGISLATIVO ou SUBSTITUTO	105	<b>CARGO EM COMISSÃO</b> , 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"><li>• Acompanhar o Vereador em sua representação política, cuidando da agenda do Vereador e do atendimento ao público em geral;</li><li>• 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;</li><li>• Manter o controle do expediente interno do Gabinete, inclusive tramitação de projetos de interesse do Vereador.</li><li>• Superintender os serviços do Assessor de Gabinete.</li><li>• Acompanhar as sessões da Câmara Municipal, dando suporte ao Vereador.</li></ul>
9.	ASSESSOR TÉCNICO	108	<b>EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO</b> , 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"><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Efetuar pesquisas sobre matérias de interesse da Câmara, oferecendo contribuição para a elaboração legislativa.</li></ul>





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

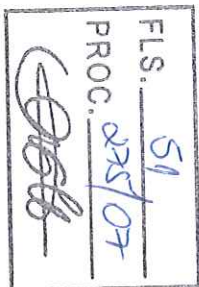
Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
10.	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	05	<b>CARGO EFETIVO</b> , com jornada especial de trabalho rotineira, subordinado diretamente ao Diretor Legislativo, compete ao Assistente de Plenário acompanhar as reuniões do plenário e cuidar do expediente relativo às sessões, especialmente: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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;</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Acompanhar e dar suporte às sessões do plenário;</li></ul>

FLS. 50
PROC. 275/07



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

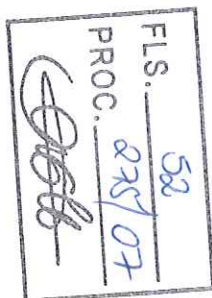
Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
11.	CHEFE DE COMUNICAÇÃO	109	<b>CARGO EM COMISSÃO</b> , tendo como pré-requisito ter curso superior completo na área de Jornalismo e registro no respectivo conselho de classe, subordinado diretamente a Presidência, com jornada especial de trabalho rotineira, ao qual compete: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Coordenar os trabalhos dos Assessores de Imprensa e do Setor de Som e Imagem;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Acompanhar o Presidente ou seus representantes em eventos em geral.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Apoiar a realização de matérias jornalísticas;</li><li>▪ Fazer confeccionar o boletim diário informativo da Câmara Municipal, contendo a coletânea de assuntos de interesse do corpo legislativo veiculadas nos órgãos de imprensa;</li><li>▪ Acompanhar as sessões legislativas, confeccionando as matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas sobre a sessão;</li><li>▪ Divulgar a Ordem do Dia;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Funcionar como preposto da Presidência nas ações que envolvam crimes contra a honra em geral, sempre que oficialmente designado pela Presidência.</li></ul>
12.	CHEFE DE EXPEDIENTE DO LEGISLATIVO	109	<b>CARGO EM COMISSÃO</b> , 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.





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
13.	CHEFE DE PROTOCOLO, ARQUIVO E MEMORIAL	109	<b>CARGO EM COMISSÃO</b> , 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 " <b>Memorial de Araraquara</b> ", subordinado diretamente ao ADMINISTRADOR GERAL, compete-lhe: <ul style="list-style-type: none"><li>Organizar o acervo de documentos da Câmara, especialmente atos normativos, elaborando os índices remissivos de pesquisa em meio digital e analógico;</li><li>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;</li><li>Elaborar "Termo de Doação" assinado por doador e "Termo de Recebimento" da doação efetuada que integrará o acervo do Memorial;</li><li>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;</li></ul>
14.	CHEFE DE PATRIMÔNIO	105	<b>CARGO EM COMISSÃO</b> , 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	<b>CARGO EM COMISSÃO</b> , 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.





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

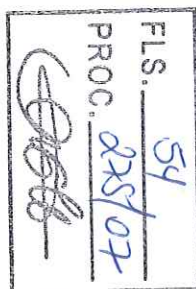
Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
16.	DIRETOR FINANCEIRO	110	<p><b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>, tendo como pré-requisito, curso superior completo e, no mínimo, três anos de efetivo exercício na Câmara Municipal, ao qual compete superintender a movimentação financeira 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"><li>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.</li><li>Responsabilizar-se pela execução dos serviços de contabilidade, orçamento e finanças da Câmara Municipal;</li><li>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;</li><li>Informar o seu superior imediato sobre ocorrências relativas ao cumprimento das metas fiscais da Câmara, indicando providências necessárias;</li><li>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;</li><li>Supervisionar as prestações de contas de despesas de pronto-pagamento da Câmara.</li></ul>

FLS. _____
53
PROC. 225/07



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
17.	DIRETOR LEGISLATIVO	110	<b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b> , 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"><li>▪ Superintender a manutenção da biblioteca oficial da Câmara Municipal;</li><li>▪ Superintender a elaboração de pareceres técnicos em geral a serem encaminhados aos Vereadores, às Comissões e à Presidência, versando sobre a elaboração legislativa;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Superintender a elaboração dos pareceres técnicos sobre as matérias apresentadas pelo Executivo;</li><li>▪ Organizar o suporte às sessões do plenário, participando diretamente das mesmas.</li></ul>
18.	EDITOR DE ÁUDIO E VÍDEO	01	<b>CARGO EFETIVO</b> , 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"><li>▪ Elaborar e manter os arquivos de som e imagem da Câmara;</li></ul>





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
19.	ENCARREGADO DE COMPRAS	09	<b>CARGO EFETIVO</b> , subordinado diretamente ao Administrador Geral, compete-lhe: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formalizar os procedimentos de compras da Câmara, observadas as normas federais e normativas em geral que regem a matéria;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Acompanhar as aquisições desde a emissão da requisição ou ordem de serviço até a emissão dos documentos de liquidação de despesa pelo autorizador responsável.</li><li>▪ Controlar os contratos da Câmara, especialmente datas de vencimentos, tomando as medidas necessárias para evitar solução de continuidade dos serviços.</li><li>▪ Dar suporte à Comissão permanente de Licitações da Câmara, especialmente julgamentos;</li><li>▪ Organizar o Cadastro de Fornecedores, dando suporte operacional à Comissão de Cadastro de Fornecedores;</li><li>▪ Atender aos fornecedores, mantendo catálogo de produtos de interesse da Câmara e investigando permanentemente o mercado sobre produtos, marcas e preços em geral;</li><li>▪ Manter o registro de Preços da Câmara, providenciando, sempre que possível, as respectivas concorrências para registro de preços.</li></ul>

FLS. 55
PROC. 235/07



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
20.	ENCARREGADO DE RH	09	<b>CARGO EFETIVO</b> , subordinado diretamente ao ADMINISTRADOR GERAL, compete-lhe: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Elaborar a Folha de pagamento, inclusive controles de pontos;</li><li>▪ Organizar o mapa de férias e efetuar o procedimento burocrático relativo às férias do servidor;</li><li>▪ Executar as rotinas de investidura e desligamento de servidores da Câmara</li><li>▪ Elaborar as guias de contribuição social</li><li>▪ Elaborar os relatórios de movimentação de servidores para fins previdenciários e de auditoria pelo Tribunal de Contas.</li><li>▪ Organizar e manter o arquivo contendo o assentamento dos servidores da Câmara</li><li>▪ Controlar os convênios firmados pela Câmara em benefício de seus servidores;</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li></ul>
21.	ENCARREGADO DE TRANSPORTES	108	<b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b> , 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"><li>▪ Zelar pela emissão das fichas de controle de tráfego do veículo, com registro referentes ao percurso;</li><li>▪ Emitir as guias de requisição de combustível e insumos de manutenção preventiva, tais como óleo, filtros e limpeza, na forma do regulamento;</li><li>▪ Controlar o caixa de adiantamento para despesas de pronto-pagamento relativas a motoristas.</li><li>▪ Executar outras tarefas que lhe forem delegadas.</li></ul>

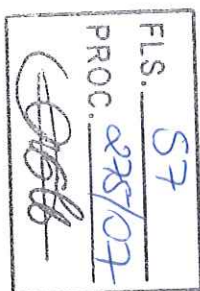






## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

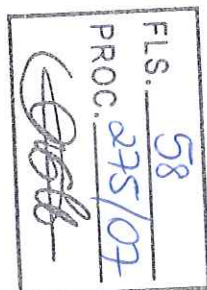
Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
22.	ENCARREGADO DO SETOR DE INFORMÁTICA	108	<p><b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>, subordinado diretamente ao Administrador Geral, tendo como pré-requisito Ensino Médio completo e, no mínimo, três anos de efetivo exercício na Câmara Municipal, 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"><li>▪ Executar serviços de baixa e média complexidade na área de instalação e manutenção de equipamentos de informática;</li><li>▪ Executar serviços de instalação e configuração de programas aplicativos de uso da Câmara;</li><li>▪ Elaborar programas aplicativos de computador de interesse da Câmara;</li><li>▪ Dar suporte ao usuário de informática da Câmara;</li><li>▪ Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem delegadas pelo ADMINISTRADOR GERAL.</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Dar suporte ao usuário de informática da Câmara, provendo sobre cursos e treinamentos nessa área;</li><li>▪ Responsabilizar-se pelas cópias de segurança de informações da Câmara armazenadas nos servidores de rede;</li><li>▪ Responsabilizar-se pelas publicações da Câmara em ambiente Web;</li></ul>





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
23.	MOTORISTA	02	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE</b> (pré requisito a exigência da Carteira Nacional de Habilitação – CNH – letra “D” ou “E”), subordinado diretamente ao Encarregado de Transportes, ao qual compete:</li><li>▪ Conduzir veículos da Câmara em serviços administrativos em geral, inclusive executando serviços de transporte de documentos e materiais;</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Zelar pela manutenção dos veículos sob sua guarda, inclusive limpeza, cuidando da manutenção preventiva nas formas editadas pelo regulamento.</li><li>▪ Informar à área de patrimônio as ocorrências relativas ao veículo, especialmente danos sofridos.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Responsabilizar-se por pequenos reparos no veículo, inclusive troca de pneu.</li><li>▪ Áreas de Especialização<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mecânica e elétrica automotiva básica;</li><li>▪ Direção defensiva;</li><li>▪ Normas de trânsito.</li></ul></li></ul>





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

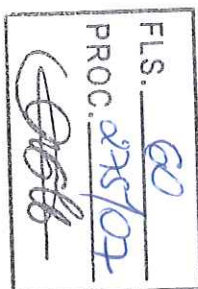
Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
24.	PROCURADOR JURÍDICO	11	<b>CARGO EFETIVO</b> , tendo como pré-requisito ser Advogado com registro na OAB, subordinado diretamente ao Administrador Geral, com jornada especial de trabalho rotineira, ao qual compete: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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;</li><li>▪ Elaborar as defesas da Câmara junto ao Tribunal de Contas relativos à prestação de contas do Legislativo;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Participar, como membro nato, da Comissão Permanente de licitações da Câmara;</li><li>▪ Emitir os pareceres jurídicos nos procedimentos de compras, inclusive motivações de dispensa de licitação;</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Substituir o assessor jurídico em suas ausências eventuais</li><li>▪ Assessorar 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.</li></ul>





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

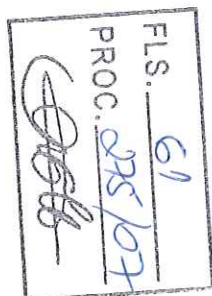
Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
25.	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	07	<b>CARGO EFETIVO</b> , tendo como pré-requisito ter formação de nível médio Técnico em Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade, subordinado diretamente ao Diretor Financeiro,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





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
27.	TESOUREIRO	07	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, Subordinado diretamente ao Diretor Financeiro, incumbe ao Tesoureiro responsabilizar-se pelos numerários da Câmara Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Realizar as contabilizações financeiras de movimentação de caixa de sua competência.</li><li>▪ Emissão de cheques e outros documentos de pagamento.</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Responsável pelo acompanhamento das prestações de contas de despesas de pronto-pagamento dos órgãos da Câmara Municipal de Araraquara</li><li>▪ Mantém sob sua responsabilidade, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à Câmara Municipal de Araraquara, examinando os documentos que lhe são apresentados;</li><li>▪ Recolhe aos bancos em conta corrente da Câmara Municipal de Araraquara, todo o numerário recebido;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Outras atribuições pertinentes.</li></ul>

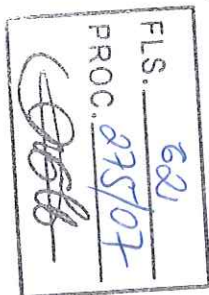




## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### ANEXO II PLANILHA DE FIXAÇÃO REMUNERATÓRIA

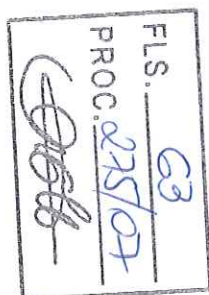
Padrão	Valor (em Reais) / Faixa Pont.	Nome do Cargo, Emprego ou Função	Natureza	Nível de Escolar.	Resp. s/ Bens e Valores	Grau de Complexidade das atribuições	Nível Hierárquico dos subordinados
111	R\$ 4.314,46	Administrador Geral	Direção	Superior Completo	Alto	Alto	Direção (superior)
110	R\$ 3.439,95	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.





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

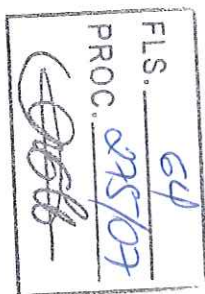
Padrão	Valor (em Reais) / Faixa Pont.	Nome do Cargo, Emprego ou Função	Natureza	Nível de Escolar.	Resp. s/ Bens e Valores	Grau de Complexidade das atribuições	Nível Hierárquico dos subordinados
108	R\$ 2.293,30	Assessor Técnico	Técnico	Sup. c/ Espec	Baixo	Médio	n.i
		Assessor de Imprensa	Técnico	Superior 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.





## CÂMARA MUNICIPAL 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 contabilidade	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 Fundamental	Baixo	Baixo	n.i.

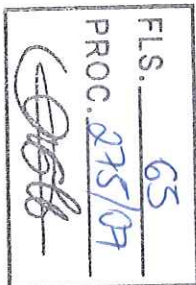






## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

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.





## CÂMARA MUNICIPAL 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.

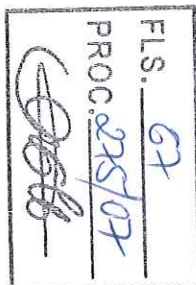




## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### **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





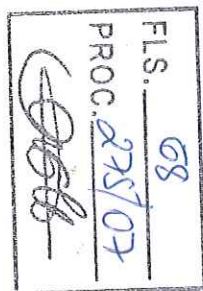
CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**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		





CÂMARA MUNICIPAL 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

FLS. 69  
PROC. 275/07



CÂMARA MUNICIPAL 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		

FLS. 30  
PROC. 225/07  
[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL 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		





CÂMARA MUNICIPAL 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		

FLS. 72  
PROC. 275/01  
056





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

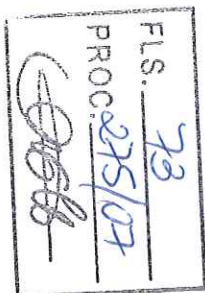
### ANEXO VIII

#### **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".

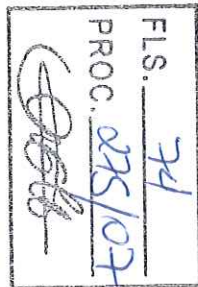




CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

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

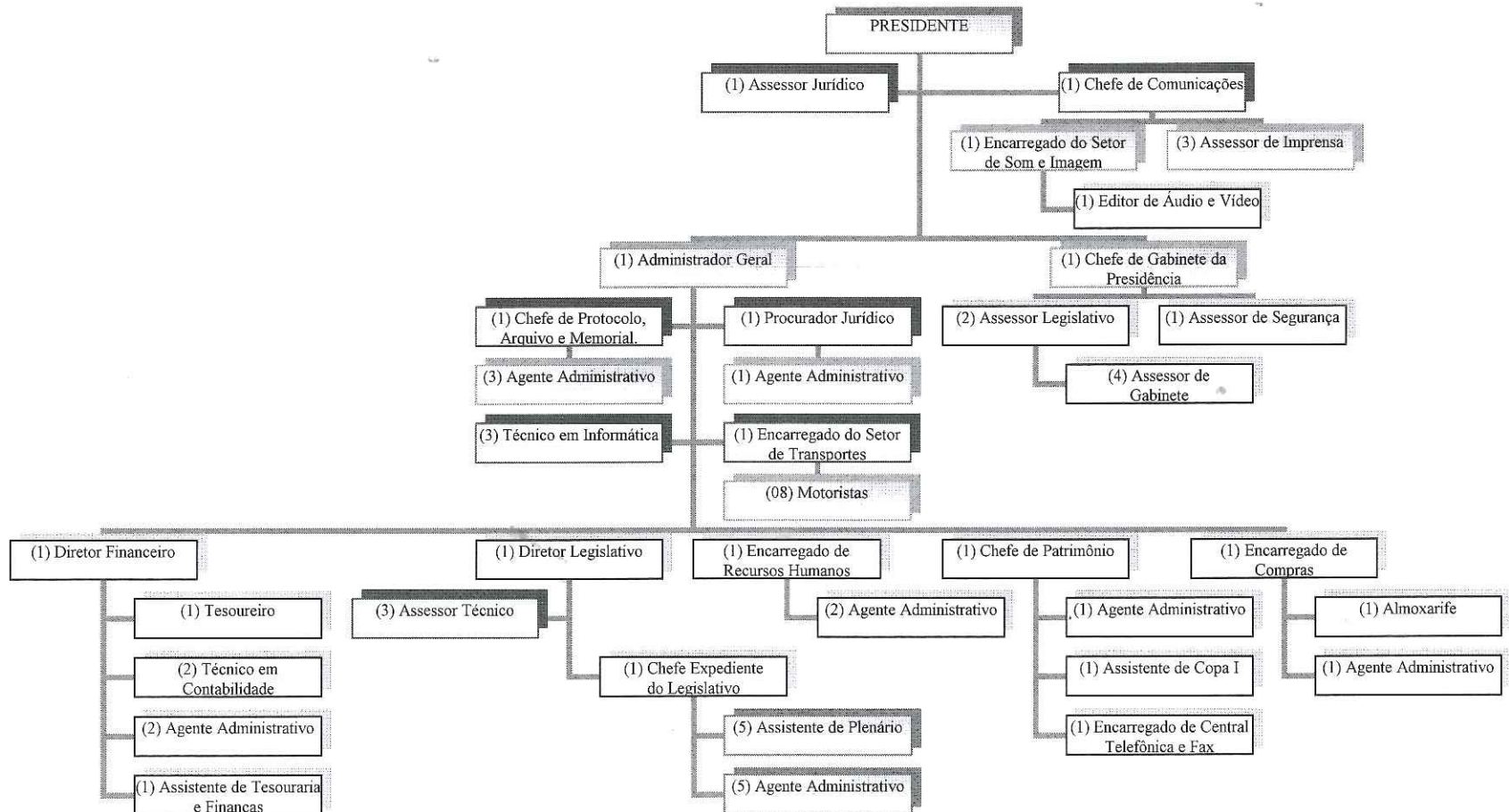
Cargos, Empregos ou Funções:	Total:
<b><u>ANEXO III</u></b> <i>QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMINENTE</i> <i>Cargos de Provimento “Em Comissão”</i>	89
<b><u>ANEXO IV</u></b> <i>QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE</i> <i>Empregos “Por Tempo Determinado”</i>	03
<b><u>ANEXO V</u></b> <i>QUADRO DE PESSOAL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





# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## ANEXO X – ORGANOGRAMA GERAL



FLS. 75  
PROC. 275/07  
*[Handwritten signature]*



# CÂMARA MUNICIPAL 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

FLS. 76  
PROC. 275/07



# CÂMARA MUNICIPAL 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

FLS. 77  
PROC. 275/07



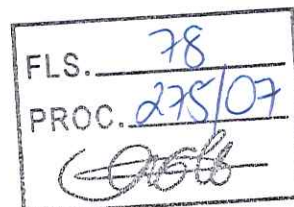
## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO

PARECER Nº 262 /07

O presente projeto de lei, de iniciativa da 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.

Compete à Mesa da Câmara, propor projetos de lei que criam, transformam e extinguem cargos, empregos ou funções do legislativo, bem como a fixação da respectiva remuneração (artigo 28, inciso II, da Lei Orgânica do Município, alterado pela emenda organizacional nº 19 de 25/04/01).

Sua elaboração atendeu as normas regimentais vigentes.

A Comissão de Tributação, Finanças e Orçamento deverá manifestar-se sobre a matéria.

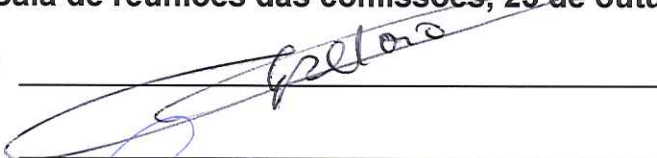
Pela legalidade.

Quanto ao mérito caberá ao plenário decidir.

É o parecer, s.m.j.

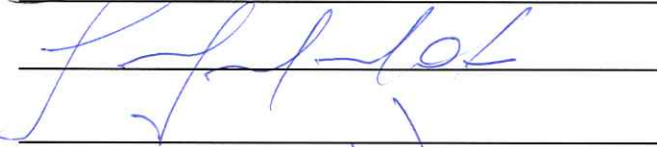
Sala de reuniões das comissões, 23 de outubro de 2007.

Ronaldo



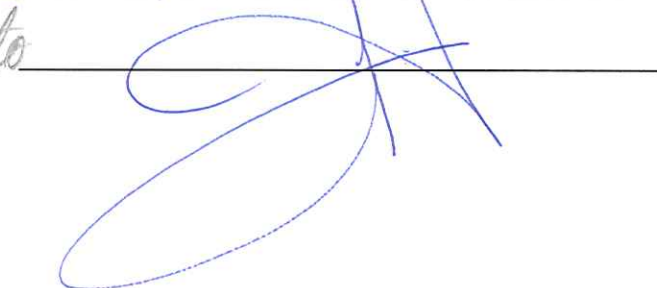
Presidente

Everson




Relator

Nascimento



EA/MRDC

FLS.	<u>79</u>
PROC.	<u>275/07</u>
	

# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## COMISSÃO DE TRIBUTAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO

PARECER Nº 102 /07.

O projeto de lei, de iniciativa da 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.

Ao apreciar a matéria, a douta Comissão de Justiça, Legislação e Redação, concluiu pela sua legalidade.

No que diz respeito a sua competência, esta Comissão nada tem a objetar.

Cabe ao plenário decidir.

É o parecer, s.m.j.

**Sala de reuniões das comissões, 23 de outubro de 2007.**

Nascimento


Valderico

Everson

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Relator

EA/MRDC

FLS.	<u>80</u>
PROC.	<u>275/07</u>
	





**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**Diretoria de Finanças**

# Estimativa de impacto orçamentário-financeiro

*Art. 16º, inciso I da Lei Complementar nº 101 de 4/5/2000.*

FLS.	81
PROC.	235/07



# Câmara Municipal de Araraquara

## PROGRAMA: PROCESSO LEGISLATIVO

**Estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício de 2007.**

Art. 16º, inciso I da Lei Complementar nº 101 de 4/5/2000.

Descrição	Valor (R\$)
(-) Déficit financeiro de 2006 (A)	0,00
(+) Transferência Financeira esperada em 2007 (B)	6.768.360,00
<b>(=) Disponibilidade financeira para as despesas fixadas no orçamento-programa de 2007 (C)</b>	<b>6.768.360,00</b>
*Custo da nova despesa para o período de novembro à dezembro de 2007 (D)	41.048,04
<b>Estimativa de impacto orçamentário (D/B)</b>	<b>0,61%</b>
<b>Estimativa de impacto financeiro (D/C)</b>	<b>0,61%</b>

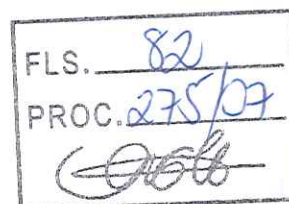
\* Organização, alteração do quadro especial dos servidores e implantação do plano de cargos e salários do Legislativo do Município de Araraquara-SP.

Araraquara-SP, 22 de outubro de 2007.

**CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA**

Técnico em Contabilidade

CRC 1SP144488/O-0 RG 7.513.128-6





# Câmara Municipal de Araraquara

## PROGRAMA: PROCESSO LEGISLATIVO

### **Estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício de 2008.**

Art. 16º, inciso I da Lei Complementar nº 101 de 4/5/2000.

Descrição	Valor (R\$)
(-) Déficit financeiro previsto para 2007 (A)	0,00
(+) Transferência Financeira esperada em 2008 (B)	7.901.000,00
<b>(=) Disponibilidade financeira para as despesas, previstas no projeto de lei da LOA de 2008 (C)</b>	<b>7.901.000,00</b>
*Custo da nova despesa em 2008 (D)	259.020,94
<b>Estimativa de impacto orçamentário (D/B)</b>	<b>3,28%</b>
<b>Estimativa de impacto financeiro (D/C)</b>	<b>3,28%</b>

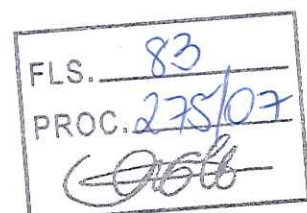
*\* Organização, alteração do quadro especial dos servidores, implantação do plano de cargos e salários do Legislativo do Município de Araraquara-SP e contratação de servidores através de concurso público a partir de abril/2008.*

Araraquara-SP, 22 de outubro de 2007.

**CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA**

Técnico em Contabilidade

CRC 1SP144488/O-0 RG 7.513.128-6





# Câmara Municipal de Araraquara

## PROGRAMA: PROCESSO LEGISLATIVO

### Estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício de 2009.

Art. 16º, inciso I da Lei Complementar nº 101 de 4/5/2000.

Descrição	Valor (R\$)
(-) Déficit financeiro previsto para 2008 (A)	0,00
(+) Transferência Financeira esperada em 2009 (B)	14.282.300,00
<b>(=) Disponibilidade financeira para as despesas, previstas no PPA de 2009 (C)</b>	<b>14.282.300,00</b>
*Custo da nova despesa em 2009 (D)	282.733,69
<b>Estimativa de impacto orçamentário (D/B)</b>	<b>1,98%</b>
<b>Estimativa de impacto financeiro (D/C)</b>	<b>1,98%</b>

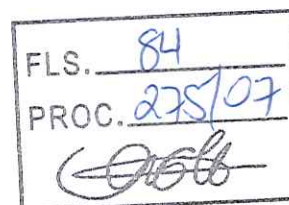
\* Organização, alteração do quadro especial dos servidores, implantação do plano de cargos e salários do Legislativo do Município de Araraquara-SP e contratação de servidores através de concurso público a partir de abril/2008.

Araraquara-SP, 22 de outubro de 2007.

**CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA**

Técnico em Contabilidade

CRC 1SP144488/O-0 RG 7.513.128-6



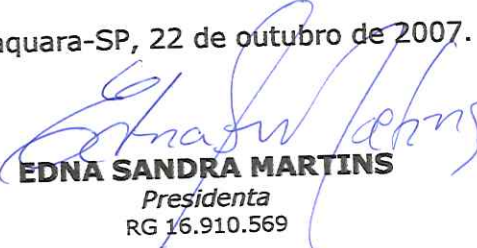



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

# **DECLARAÇÃO**

DECLARO, nos termos do inciso II, do Art. 16º da Lei Complementar nº 101 de 4/5/2000 que o aumento da despesa com pessoal tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual – LOA e compatibilidade com o plano plurianual – PPA e com a lei de diretrizes orçamentárias – LDO.

Araraquara-SP, 22 de outubro de 2007.

  
**EDNA SANDRA MARTINS**  
Presidenta  
RG 16.910.569

FLS.	85
PROCO	275/07
	



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**Diretoria de Finanças**

# “Premissas e metodologia de cálculo utilizadas”

*Art. 16º, § 2º da Lei Complementar nº 101 de 4/5/2000.*

FLS.	86
PROC.	275/07



# Câmara Municipal de Araraquara

## Custo da Nova Despesa - 2007

### Vencimentos e Obrigações Patronais

Valores Expressos em R\$

setembro (1)	novembro (2)	(2)-(1)	outubro	novembro	13º Sal.	dezembro	Soma
176.943,70	189.784,94	12.841,24	-	12.841,24	12.841,24	12.841,24	38.523,72

### Benefícios

Valores Expressos em R\$

setembro (1)	novembro (2)	(2)-(1)	outubro	novembro		dezembro	Soma
33.657,60	34.919,76	1.262,16	-	1.262,16		1.262,16	2.524,32

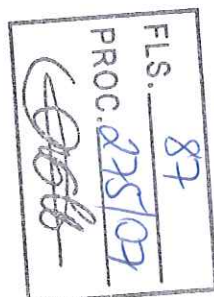
<b>Total</b>	<b>41.048,04</b>
--------------	------------------

Araraquara-SP, 22 de outubro de 2007.

*Carlos H.*  
**CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA**

Técnico em Contabilidade

CRC 1SP144488/O-0 RG 7.513.1286





# Câmara Municipal de Araraquara

## Custo da Nova Despesa - 2008

### Vencimentos e Obrigações Patronais

							Valores Expressos em R\$
novembro/2007 (1)	abril/2008 (2)	(2)-(1)	janeiro/março	abril/dezembro	13º Sal.	Soma	
189.784,94	208.426,83	18.641,89	38.523,72	167.777,01	18.641,89	224.942,62	

Obs.: R\$ 12.841,24 X 3 (janeiro/março)

Obs.: R\$ 18.641,89 X 9 (abril/dezembro)

### Benefícios

							Valores Expressos em R\$
novembro/2007 (1)	abril/2008 (2)	(2)-(1)	janeiro/março	abril/dezembro		Soma	
34.919,76	38.285,52	3.365,76	3.786,48	30.291,84		34.078,32	

Obs.: R\$ 1.262,16 X 3 (janeiro/março)

Obs.: R\$ 3.265,76 X 9 (abril/dezembro)

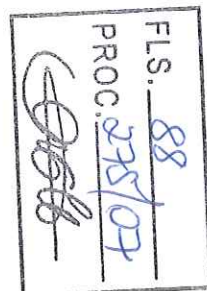
<b>Total</b>	<b>259.020,94</b>
--------------	-------------------

Araraquara-SP, 22 de outubro de 2007.

*Carlos Henrique de Oliveira*  
**CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA**

Técnico em Contabilidade

CRC 1SP144488/O-0 RG 7.513.1286







# Câmara Municipal de Araraquara

## Custo da Nova Despesa - 2009

### Vencimentos e Obrigações Patronais

Valores Expressos em R\$

novembro/2007 (1)	abril/2008 (2)	(2)-(1)	janeiro/dezembro		13º Sal.		Soma
189.784,94	208.426,83	18.641,89	223.702,68		18.641,89		242.344,57

Obs.: R\$ 18.641,89 X 12 (janeiro/dezembro)

### Benefícios

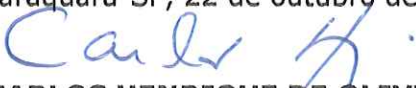
Valores Expressos em R\$

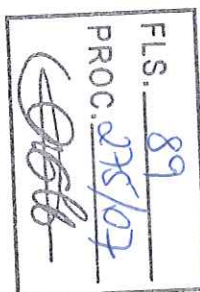
novembro/2007 (1)	abril/2008 (2)	(2)-(1)	janeiro/dezembro				Soma
34.919,76	38.285,52	3.365,76	40.389,12				40.389,12

Obs.: R\$ 3.365,76 X 12 (janeiro/dezembro)

<b>Total</b>	<b>282.733,69</b>
--------------	-------------------

Araraquara-SP, 22 de outubro de 2007.

  
**CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA**  
Técnico em Contabilidade  
CRC 1SP144488/O-0 RG 7.513.1286





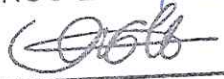
## Câmara Municipal de Araraquara

### Transferência Financeira Recebida - Previsão

Mês/Ano		Valor (R\$)
	<b>até 30/9/2007:-</b>	<b>4.768.360,00</b>
out/07	Valor recebido.	600.000,00
nov/07	Valor previsto.	750.000,00
dez/07	Valor previsto.	650.000,00
	<b>Total:-</b>	<b>6.768.360,00</b>

Araraquara-SP, 22 de outubro de 2007.

  
**CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA**  
Técnico em Contabilidade  
CRC 1SP144488/O-0 RG 7.513.128-6

FLS. <u>90</u>
PROC. <u>275/07</u>




# Câmara Municipal de Araraquara

## Comparativo - Implantação

Valores Expressos em R\$

Descrição	2007		Diferença (2-1)
	setembro (1)	novembro (2)	
Vencimentos e Vantagens - Ativos	142.653,94	153.214,03	10.560,09
INSS - 22,00%	31.383,87	33.707,09	2.323,22
FGTS	2.905,89	2.863,82	(42,07)
<b>Sub-total:-</b>	<b>176.943,70</b>	<b>189.784,94</b>	<b>12.841,24</b>
Plano de Saúde	7.861,60	8.156,41	294,81
Plano Odontológico	1.796,00	1.863,35	67,35
Vale-Alimentação	24.000,00	24.900,00	900,00
<b>Sub-total:-</b>	<b>33.657,60</b>	<b>34.919,76</b>	<b>1.262,16</b>
<b>Total:-</b>	<b>210.601,30</b>	<b>224.704,70</b>	<b>14.103,40</b>

Araraquara-SP, 22 de outubro de 2007.

**CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA**

Técnico em Contabilidade

CRC 1SP144488/O-0 RG 7.513.128-6

FLS.	91
PROC.	275/07



# Câmara Municipal de Araraquara

## Comparativo - Concurso

Valores Expressos em R\$

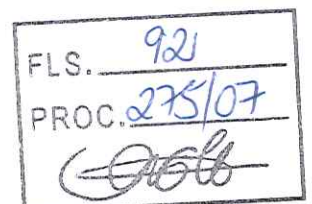
Descrição	2007	2008	Diferença (2-1)
	novembro (1)	abril (2)	
Vencimentos e Vantagens - Ativos	153.214,03	168.154,90	14.940,87
INSS - 22,00%	33.707,09	36.994,08	3.286,99
FGTS	2.863,82	3.277,85	414,03
<b>Sub-total:-</b>	<b>189.784,94</b>	<b>208.426,83</b>	<b>18.641,89</b>
Plano de Saúde	8.156,41	8.942,57	786,16
Plano Odontológico	1.863,35	2.042,95	179,60
Vale-Alimentação	24.900,00	27.300,00	2.400,00
<b>Sub-total:-</b>	<b>34.919,76</b>	<b>38.285,52</b>	<b>3.365,76</b>
<b>Total:-</b>	<b>224.704,70</b>	<b>246.712,35</b>	<b>22.007,65</b>

Araraquara-SP, 22 de outubro de 2007.

**CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA**

Técnico em Contabilidade

CRC 1SP144488/O-0 RG 7.513.128-6



**\* Custo / mês:**

FOLHA DE PAGAMENTO - SERVIDORES ATIVOS Referência: Setembro/2007	R\$ 142.653,94	
FOLHA DE PAGAMENTO - SERVIDORES ATIVOS Referência: Valores após Projeto - Reforma 2007	R\$ 153.214,03	
Diferença para implantação até novembro/07	R\$ 10.560,09	7,4026%

**Outros Acréscimos / mês:**

INSS - parte do empregador (22%) - folha setembro	31.383,87		
INSS - parte do empregador (22%) - folha novembro	33.707,09		
Diferença para implantação	R\$ 2.323,22	7,4026%	R\$ 14.103,41
FGTS - folha setembro	2.905,89		
FGTS - folha novembro	2.863,82		
Diferença para implantação	R\$ (42,07)	-1,4477%	


**Outros Benefícios / mês (salário indireto):**

Plano de Saúde - setembro 2007	7.861,60		
Plano de Saúde - novembro 2007	8.156,41		
Diferença para implantação	R\$ 294,81	3,7500%	
Plano Odontológico - setembro 2007	1.796,00		
Plano Odontológico - reforma 2007	1.863,35		
Diferença para implantação	R\$ 67,35	3,7500%	
Vale Alimentação - setembro 2007	24.000,00		
Vale Alimentação - reforma 2007	24.900,00		
Diferença para implantação	R\$ 900,00	3,7500%	

\* deverá ser acompanhado, se necessário, acréscimos quando da concessão de vantagens pessoais, como, por exemplo, de adicional por tempo de serviço (5% ao completar 5 anos e mais 1% a cada novo ano e 6ª parte (1/6, após 20 anos de serviço).



Silvia Lucio M. N. Delgatti  
Encarregada de Rec. Humanos  
RG: 7.460.117

FLS. <u>93</u>
PROC. <u>275/07</u>


**\* Custo / mês:**

FOLHA DE PAGAMENTO - SERVIDORES ATIVOS  
Referência: Setembro/2007 R\$ 142.653,94

FOLHA DE PAGAMENTO - SERVIDORES ATIVOS  
Referência: Valores após Projeto - Reforma 2007 R\$ 153.214,03

Diferença para implantação até novembro/07	R\$ 10.560,09	7,4026%
Fusão de Cargos (10x222,39)	2223,90	
Fusão de Cargos (233,51)	233,51	
Redução salario do chefe de gabinete	-1720,34	
Chefe de Protocolo Arquivo memorial	3253,62	
Assessor de Imprensa (1x2293,30)(1x2522,63)	4815,93	
Encarregatura Informatica	-259,43	
Gratificação p/ Assessor Juridico / Procurador	976,09	
Acrescimo na ref. dos motorista(3x190,80)(1x248,04)	820,44	
Adicional T. Serviço percentual corrigido	72,67	
Adicional T. Serviço percentual diminui c/ as alt.(kiko)	-157,66	
Acrescimo na referência do Enc. De Setor de S. Image	301,38	
	10560,11	

**Outros Acréscimos / mês:**

INSS - parte do empregador (22%) - folha setembro	31.383,87		
INSS - parte do empregador (22%) - folha novembro	33.707,09		
Diferença para implantação	R\$ 2.323,22	7,4026%	R\$ 14.103,41

FGTS - folha setembro	2.905,89		
FGTS - folha novembro	2.863,82		
Diferença para implantação	R\$ (42,07)	-1,4477%	

**Outros Benefícios / mês (salário indireto):**


Plano de Saúde - setembro 2007	7.861,60		
Plano de Saúde - novembro 2007	8.156,41		
Diferença para implantação	R\$ 294,81	3,7500%	

Plano Odontológico - setembro 2007	1.796,00		
Plano Odontológico - reforma 2007	1.863,35		
Diferença para implantação	R\$ 67,35	3,7500%	

Vale Alimentação - setembro 2007	24.000,00		
Vale Alimentação - reforma 2007	24.900,00		
Diferença para implantação	R\$ 900,00	3,7500%	

\* deverá ser acompanhado, se necessário, acréscimos quando da concessão de vantagens pessoais, como, por exemplo, de adicional por tempo de serviço (5% ao completar 5 anos e mais 1% a cada novo ano e 6ª parte (1/6, após 20 anos de serviço).

  
Silvia Lucia M. N. Delgatti  
Encarregada de Rec. Humanos  
RG: 7.460.117

FLS. 94
PROC 275/07


**\* Custo / mês:**

FOLHA DE PAGAMENTO - SERVIDORES ATIVOS Referência: Novembro/2007	R\$ 153.214,03		
FOLHA DE PAGAMENTO - SERVIDORES ATIVOS Referência: Valores após Projeto - Reforma 2007	R\$ 168.154,90		
Diferença para implantação a partir de abril de 2008	R\$ 14.940,86	9,7516%	
Contratação após o concurso:	0,00		
Agente Administrativo (02)	2465,02		
Editor de Audio e Video (01)	1072,11		
Procurador Juridico (01)	3090,94		
Técnico em Contabilidade (01)	1770,14		
Técnico de Informatica (01)	1506,75		
Contratação por prazo determinado:	0,00		
Assessor Técnico (02)	4586,60		
Adicional T. Serviço percentual corrigido/ Sexta parte	1425,40		
Termina a Gratificação pela falta do Procurador	-976,09		
	0,00		
	14940,87		R\$ 0,01

**Outros Acréscimos / mês:**

INSS - parte do empregador (22%) - folha novembro	33.707,09		
INSS - parte do empregador (22%) - folha 2008	36.994,08		
Diferença para implantação	R\$ 3.286,99	9,7516%	R\$ 22.007,65
FGTS - folha novembro	2.863,82		
FGTS - folha 2008	3.277,85		
Diferença para implantação	R\$ 414,03	14,4574%	

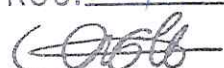
**Outros Benefícios / mês (salário indireto):**

Plano de Saúde - novembro 2007	8.156,41		
Plano de Saúde - 2008	8.942,57		
Diferença para implantação	R\$ 786,16	9,6386%	
Plano Odontológico - novembro 2007	1.863,35		
Plano Odontológico - 2008	2.042,95		
Diferença para implantação	R\$ 179,60	9,6386%	
Vale Alimentação - novembro 2007	24.900,00		
Vale Alimentação - 2008	27.300,00		
Diferença para implantação	R\$ 2.400,00	9,6386%	


\* deverá ser acompanhado, se necessário, acréscimos quando da concessão de vantagens pessoais, como, por exemplo, de adicional por tempo de serviço (5% ao completar 5 anos e mais 1% a cada novo ano e 6ª parte (1/6, após 20 anos de serviço).



Silvia Lucia M. N. Delgatti  
Encarregada de Rec. Humanos  
RG: 7.460.117

FLS. <u>95</u>
PROC. <u>275/07</u>


CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA							
FOLHA PAGTO ADMINISTRATIVO - PROJEÇÃO - REFORMA ADMINISTRATIVA PROPOSTA:							
	COD	CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PROVIDOS	PROVIMENTO	PADRÃO	FAIXA	SALÁRIO	
1	2704	Andreia de Freitas Luiz	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38
2	20362	Antonio Domingos Marin	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38
3	20460	Claudio Roberto de Souza	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38
4	20389	Daniela Izaias Silva	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38
5	2623	Glaucia de Souza	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38
6	2348	Kleber Marcel Balestere	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38
7	20443	Maísa Ferreira dos Santos	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38
8	20370	Mario Escamilha Junior	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38
9	20354	Priscila Carvalho Mauricio	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38
10	20427	Silvia Maria Gustavo Santos	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38
11	235-6	Thiago Moura Bego	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38
12		<b>VAGO</b>	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	A	1.232,51
13		<b>VAGO</b>	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	A	1.232,51
14	2305	Cassio Yukio Kashiwazaki	ALMOXARIFE	CARGO EFETIVO	7	B	1.863,31
15	205	Renato Cesar Medeiros	ASSIST. TESOUR. FINANÇAS	CARGO EFETIVO	6	B	1.586,05
16	2674	Nilva Alfonseti Soares	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	CARGO EFETIVO	5	B	1.576,64
17	2631	Lucia Felisberto	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	CARGO EFETIVO	5	B	1.576,64
18	2372	Solange Itokagi G da Silva	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	CARGO EFETIVO	5	B	1.576,64
19	485	Arcélio Luis Manelli	DIRETOR GERAL	CARGO EFETIVO	13	B	4.314,46
20	1325	Marcelo Roberto D Cavalcanti	DIRETOR LEGISLATIVO	CARGO EFETIVO	12	B	3.439,95
21		<b>VAGO</b>	EDITOR DE ÁUDIO E VÍDEO	CARGO EFETIVO	1	A	1.072,11
22	477	Paulo Sergio do Nascimento	ENC. SETOR SOM IMAGEM	CARGO EFETIVO	8	B	1.990,17
23	2380	Élide Maria Inforsato	ENCARREGADO DE COMPRAS	CARGO EFETIVO	9	B	2.293,30
24	2690	Silvia L M N Delgatti	ENCARREGADO DE RH	CARGO EFETIVO	9	B	2.293,30
25		<b>VAGO</b>	PROCURADOR JURÍDICO	CARGO EFETIVO	11	A	3.090,94
26		<b>VAGO</b>	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CARGO EFETIVO	7	A	1.770,14
27		<b>VAGO</b>	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	CARGO EFETIVO	6	A	1.506,75
28	2313	Alex Vicentini Leles	TESOUREIRO	CARGO EFETIVO	7	B	1.863,31
29	2074-5	Aislane Araújo de Souza	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
30	20648	Antônio Roberto Gaban	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
31	2070-2	Aparecido D. de Toledo	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
32	2112-1	Carlos Augusto Donato	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
33	1856	Carlos Henrique dos Santos	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
34	20796	Celia de Jesus Luciano	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
35	20605	Cristiano Rumaqueli	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
36	2108-3	Eduardo Longhini	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
37	20630	Elisandra Rosa Ruiz	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
38	2106-7	Elisangela Ap. R. da Silva	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
39	20940	Erismar Mendes da Silva	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
40	20338	Fernanda Bergamo Grande	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38

FLS. 96  
 PROC. 225/07  






CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA							
FOLHA PAGTO ADMINISTRATIVO - PROJEÇÃO - REFORMA ADMINISTRATIVA PROPOSTA:							
	COD	CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PROVIDOS	PROVIMENTO	PADRÃO	FAIXA	SALÁRIO	
41	2069-9	Grasiela Lima	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
42	20320	Isabel Cristina L Camargo	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
43	2102-4	Ivânia Aparecida Messi	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
44	2109-1	José Luis da Silva	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
45	2091-5	Lucia de Carvalho Homem	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
46	20710	Marcos Antonio Magri Neto	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
47	2116-4	Maria José de Arruda	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
48	2098-2	Renê Luis Gardim	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
49	20621	Rosária de Fátima M. Gileno	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
50	2111-3	Silvia Cristina R. Camargo	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
51	20834	Silvia H P de Souza e Silva	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
52	2103-2	Vagner Marques Luiz	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
53	2076-1	Valcir Luis Borsari	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
54	2119	Vilma Maria Bernardo	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38
55	20591	Adriana Quiteria Silva	ASSESSOR DE IMPRENSA	COMISSÃO	108	-	2.293,30
56		<b>VAGO</b>	ASSESSOR DE IMPRENSA	COMISSÃO	108	-	2.293,30
57		<b>VAGO</b>	ASSESSOR DE IMPRENSA	COMISSÃO	108	-	2.293,30
58	2107-5	Marcelo Barros de A. Castro	ASSESSOR JURÍDICO	COMISSÃO	109	-	3.253,62
59	2097-4	Alessandra de C Laurindo	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64
60	2027-3	Ana Maria Soares Moreira	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64
61	20575	Claudio Palmeira de Medeiros	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64
62	2453	Elizangela Aparecia Truzzi	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64
63	2115-6	Francisco Luiz Salvador	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64
64	1864	Helio Aparecido Azevedo	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64
65	2096-6	Helton Alves de Galvão	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64
66	1791	José Pedro Renzi	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64
67	1910	Marcia Ap Matheus	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64
68	2011	Maria Cristina B Minotti	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64
69	2089-3	Maria Helena Scuoppo Massi	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64
70	2104-0	Roberto Dessábio Lopes	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64
71	20265	Sabino Marcos da Silva	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64
72	20850	Celso Luiz Sant'ana	ASSESSOR SEGURANÇA	COMISSÃO	106	-	1.863,31
73	868	Izabel C Fernandes de Souza	ASSISTENTE COPA I	COMISSÃO	102	-	1.128,54
74	2114-8	José Conde Sobrinho	CHEFE DE COMUNICAÇÃO	COMISSÃO	109	-	3.253,62
75	2135	Wagner Ferreira	CHEFE DE PATRIMÔNIO	COMISSÃO	105	-	1.576,64
76	2127	Silvana Pepe Goulart	CHEFE EXPED. LEGISL.	COMISSÃO	109	-	3.253,62
77	1317	Euripes Anselmo	CHEFE PROTOC, ARQ.MEMORIAL	COMISSÃO	109	-	3.253,62
78		<b>VAGO</b>	CHEFE DE GABINETE DA PRESID	COMISSÃO	109	-	3.253,62
79	191	Miriam H da Silva Martins	ENC.CENTRAL TELEF.E FAX	COMISSÃO	104	-	1.416,39
80	1430	Antonio do Carmo Teixeira	MOTORISTA	EMPREGO EFETIV	7	B	1.990,17
81	1422	Carlos Eduardo Benedicto	MOTORISTA	EMPREGO EFETIV	6	B	1.586,05

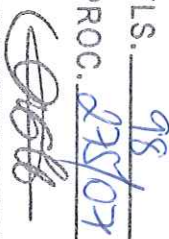
FLS. 92  
 PROC 228/09  




CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA							
FOLHA PAGTO ADMINISTRATIVO - PROJEÇÃO - REFORMA ADMINISTRATIVA PROPOSTA:							
	COD	CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PROVIDOS	PROVIMENTO	PADRÃO	FAIXA	SALÁRIO	
82	2437	Everaldo Dias Ventura	MOTORISTA	EMPREGO EFETIV	2	B	1.265,79
83	2402	Fernando Cesar de Oliveira	MOTORISTA	EMPREGO EFETIV	2	B	1.265,79
84	2080-0	João Carlos Fratus	MOTORISTA	EMPREGO EFETIV	2	B	1.265,79
85	515	José Roberto Ferreira	MOTORISTA	EMPREGO EFETIV	7	B	1.990,17
86	2607	Valdir Padovani	MOTORISTA	EMPREGO EFETIV	2	B	1.265,79
87	2640	Carlos Henrique de Oliveira	DIRETOR FINANCEIRO	FUNÇÃO CONF.	110	-	3.439,95
88	2330	Fabiano Roberto Salata	ENCARREG. DE INFORMÁTICA	FUNÇÃO CONF.	108	-	2.293,30
89	2615	Ana Paula Marie Kuwana	ENCARREGADO TRANSPORTES	FUNÇÃO CONF.	108	-	2.293,30
90		<b>VAGO</b>	ASSESSOR TÉCNICO	TEMPO DETERMIN	108	-	2.293,30
91		<b>VAGO</b>	ASSESSOR TÉCNICO	TEMPO DETERMIN	108	-	2.293,30



Silvia Lucia M. N. Delgatti  
 Encarregada de Rec. Humanos  
 RG: 7.460.117

FLS. 98  
 PROC. 225/07  


CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA									
FOLHA PAGTO ADMINISTRATIVO - PROJEÇÃO - REFORMA ADMINISTRATIVA PROPOSTA:							nov/07		
COD	CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PROVIDOS	PROVIMENTO	PADRÃO	FAIXA	SALÁRIO	Ad T Serv	4	11	
								Sexta Parte	
2704	Andreia de Freitas Luiz	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38			
20362	Antonio Domingos Marin	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38	64,87		
20460	Claudio Roberto de Souza	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38			
20389	Daniela Izaias Silva	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38			
2623	Glaucia de Souza	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38			
2348	Kleber Marcel Balestere	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38			
20443	Maísa Ferreira dos Santos	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38			
20370	Mario Escamilha Junior	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38			
20354	Priscila Carvalho Mauricio	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38			
20427	Silvia Maria Gustavo Santos	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38			
235-6	Thiago Moura Bego	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3	B	1.297,38			
2305	Cassio Yukio Kashiwazaki	ALMOXARIFE	CARGO EFETIVO	7	B	1.863,31			
205	Renato Cesar Medeiros	ASSIST. TESOOUR. FINANÇAS	CARGO EFETIVO	6	B	1.586,05	301,35		
2674	Nilva Alfonseti Soares	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	CARGO EFETIVO	5	B	1.576,64			
2631	Lucia Felisberto	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	CARGO EFETIVO	5	B	1.576,64			
2372	Solange Itokagi G da Silva	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	CARGO EFETIVO	5	B	1.576,64			
485	Arcélio Luis Manelli	DIRETOR GERAL	CARGO EFETIVO	13	B	4.314,46	1078,62	898,85	
1325	Marcelo Roberto D Cavalcanti	DIRETOR LEGISLATIVO	CARGO EFETIVO	12	B	3.439,95	859,99	716,66	
477	Paulo Sergio do Nascimento	ENC. SETOR SOM IMAGEM	CARGO EFETIVO	8	B	1.990,17	417,94	401,35	
2380	Elide Maria Inforsato	ENCARREGADO DE COMPRAS	CARGO EFETIVO	9	B	2.293,30			
2690	Silvia L M N Delgatti	ENCARREGADO DE RH	CARGO EFETIVO	9	B	2.293,30			
2313	Alex Vicentini Lelis	TESOUREIRO	CARGO EFETIVO	7	B	1.863,31			
2074-5	Aislane Araújo de Souza	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38			
20648	Antônio Roberto Gaban	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38			
2070-2	Aparecido D. de Toledo	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38			
2112-1	Carlos Augusto Donato	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38			
1856	Carlos Henrique dos Santos	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38	64,87		
20796	Celia de Jesus Luciano	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38			
20605	Cristiano Rumaqueli	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38			
2108-3	Eduardo Longhini	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38			
20630	Elisandra Rosa Ruiz	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38			
2106-7	Elisangela Ap. R. da Silva	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38			
20940	Erismar Mendes da Silva	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38			
20338	Fernanda Bergamo Grande	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38			
2069-9	Grasiela Lima	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38			
20320	Isabel Cristina L Camargo	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38			
2102-4	Ivânia Aparecida Messi	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38			
2109-1	José Luis da Silva	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38			
2091-5	Lucia de Carvalho Homem	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38	207,58		
20710	Marcos Antonio Magri Neto	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38			

FLS. 99  
 PROC. 225/07  





CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA							
FOLHA PAGTO ADMINISTRATIVO - PROJEÇÃO - REFORMA ADMINISTRATIVA PROPOSTA:						nov/07	
COD	CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PROVIDOS	PROVIMENTO	PADRÃO	FAIXA	SALÁRIO	Ad T Serv	4
							11
							Sexta
2116-4	Maria José de Arruda	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38	
2098-2	Renê Luis Gardim	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38	
20621	Rosária de Fátima M. Gileno	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38	
2111-3	Silvia Cristina R. Camargo	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38	
20834	Silvia H P de Souza e Silva	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38	207,58
2103-2	Vagner Marques Luiz	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38	
2076-1	Valcir Luis Borsari	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38	
2119	Vilma Maria Bernardo	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	103	-	1.297,38	129,74
20591	Adriana Quitéria Silva	ASSESSOR DE IMPRENSA	COMISSÃO	108	-	2.293,30	
	<b>VAGO</b>	ASSESSOR DE IMPRENSA	COMISSÃO	108	-	2.293,30	229,33
	<b>VAGO</b>	ASSESSOR DE IMPRENSA	COMISSÃO	108	-	2.293,30	
2107-5	Marcelo Barros de A. Castro	ASSESSOR JURÍDICO	COMISSÃO	109	-	3.253,62	
2097-4	Alessandra de C Laurindo	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64	
2027-3	Ana Maria Soares Moreira	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64	
20575	Claudio Palmeira de Medeiros	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64	94,60
2453	Elizangela Aparecia Truzzi	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64	
2115-6	Francisco Luiz Salvador	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64	0,00
1864	Helio Aparecido Azevedo	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64	78,83
2096-6	Helton Alves de Galvão	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64	
1791	José Pedro Renzi	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64	78,83
1910	Marcia Ap Matheus	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64	94,60
2011	Maria Cristina B Minotti	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64	94,60
2089-3	Maria Helena Scuoppo Massi	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64	
2104-0	Roberto Dessíbio Lopes	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64	
20265	Sabino Marcos da Silva	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	105	-	1.576,64	
20850	Celso Luiz Sant'ana	ASSESSOR SEGURANÇA	COMISSÃO	106	-	1.863,31	
868	Izabel C Fernandes de Souza	ASSISTENTE COPA I	COMISSÃO	102	-	1.128,54	169,28
2114-8	José Conde Sobrinho	CHEFE DE COMUNICAÇÃO	COMISSÃO	109	-	3.253,62	
2135	Wagner Ferreira	CHEFE DE PATRIMÔNIO	COMISSÃO	105	-	1.576,64	189,20
2127	Silvana Pepe Goulart	CHEFE EXPED. LEGISL.	COMISSÃO	109	-	3.253,62	845,94
1317	Euripes Anselmo	CHEFE PROTOC, ARQ. MEMORIAL	COMISSÃO	109	-	3.253,62	325,36
	<b>VAGO</b>	CHEFE DE GABINETE DA PRESID	COMISSÃO	109	-	3.253,62	0,00
191	Miriam H da Silva Martins	ENC. CENTRAL TELEF. E FAX	COMISSÃO	104	-	1.416,39	368,26
1430	Antonio do Carmo Teixeira	MOTORISTA	EMPREGO EFETIVO	7	B	1.990,17	298,53
1422	Carlos Eduardo Benedicto	MOTORISTA	EMPREGO EFETIVO	6	B	1.586,05	253,77
2437	Everaldo Dias Ventura	MOTORISTA	EMPREGO EFETIVO	2	B	1.265,79	
2402	Fernando Cesar de Oliveira	MOTORISTA	EMPREGO EFETIVO	2	B	1.265,79	
2080-0	João Carlos Fratus	MOTORISTA	EMPREGO EFETIVO	2	B	1.265,79	
515	José Roberto Ferreira	MOTORISTA	EMPREGO EFETIVO	7	B	1.990,17	398,03
2607	Valdir Padovani	MOTORISTA	EMPREGO EFETIVO	2	B	1.265,79	398,03

FLS. 100  
PROC. 28707

*[Handwritten signature]*


CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA								
FOLHA PAGTO ADMINISTRATIVO - PROJEÇÃO - REFORMA ADMINISTRATIVA PROPOSTA:						nov/07		
COD	CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PROVIDOS		PROVIMENTO	PADRÃO	FAIXA	SALÁRIO	Ad T Serv	Sexta
2640	Carlos Henrique de Oliveira	DIRETOR FINANCEIRO	FUNÇÃO CONF.	110	-	3.439,95		
2330	Fabiano Roberto Salata	ENCARREG. DE INFORMÁTICA	FUNÇÃO CONF.	108	-	2.293,30		
2615	Ana Paula Marie Kuwana	ENCARREGADO TRANSPORTES	FUNÇÃO CONF.	108	-	2.293,30		
	<b>TOTAL</b>					<b>140.662,13</b>	<b>6.851,68</b>	<b>3.395,59</b>

  
 Silvia Lucia M. N. Delgotti  
 Encarregada de Rec. Humanos  
 RG: 7.460.117

FLS. 101  
 PROC. 225/02  


20	BRUTO
Gratif	TOTAL
0,00	1.297,38
0,00	1.362,25
0,00	1.297,38
0,00	1.297,38
0,00	1.297,38
0,00	1.297,38
	1.297,38
0,00	1.297,38
0,00	1.297,38
0,00	1.297,38
0,00	1.297,38
0,00	1.863,31
475,82	2.363,21
0,00	1.576,64
0,00	1.576,64
0,00	1.576,64
	6.291,92
0,00	5.016,59
0,00	2.809,46
0,00	2.293,30
0,00	2.293,30
0,00	1.863,31
	1.297,38
	1.297,38
	1.297,38
	1.297,38
0,00	1.362,25
0,00	1.297,38
	1.297,38
	1.297,38
	1.297,38
	1.297,38
0,00	1.297,38
0,00	1.297,38
	1.297,38
	1.297,38
0,00	1.504,96
	1.297,38

*A*


FLS. 102  
 PROC. 275/02  


20	BRUTO
Gratif	TOTAL
	1.297,38
	1.297,38
	1.297,38
	1.297,38
0,00	1.504,96
	1.297,38
	1.297,38
0,00	1.427,12
	2.293,30
	2.522,63
	2.293,30
976,09	4.229,71
	1.576,64
	1.576,64
0,00	1.671,24
0,00	1.576,64
0,00	1.576,64
0,00	1.655,47
0,00	1.576,64
0,00	1.655,47
0,00	1.671,24
0,00	1.671,24
	1.576,64
	1.576,64
0,00	1.576,64
0,00	1.863,31
0,00	1.297,82
	3.253,62
472,99	2.238,83
0,00	4.782,82
0,00	3.578,98
	3.253,62
0,00	2.082,09
0,00	2.288,70
0,00	1.839,82
379,74	1.645,53
0,00	1.265,79
	1.265,79
0,00	2.786,24
0,00	1.265,79

FLS. 103  
 PROC. 28/07

20	BRUTO
Gratif	TOTAL
0,00	3.439,95
0,00	2.293,30
0,00	2.293,30
2.304,63	153.214,03



FLS. 104  
PROC. 275/07  






CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Estudo - Reforma Administrativa 2007

Nº	Servidor	Cargo, Emprego, Função	Tipo de Provedimento	Remuneração			BRUTO ATUAL	NOVO BRUTO			Diferença			
				Atual	Adicional Tempo Serv.	Sexta Parte e Outros		Nova Remuneração	Adicional Tempo Serv.	Sexta Parte e Outros				
1	2313	Alex Vicentini Lelis	TESOUREIRO	CARGO EFETIVO	1.863,31	-	-	1.863,31	1.863,31	-	-	1.863,31	-	0%
2	2704	Andreia de Freitas Luiz	OFICIAL ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	1.074,99	-	-	1.074,99	1.297,38	-	-	1.297,38	222,39	21%
3	20362	Antonio Domingos Marin	OFICIAL ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	1.074,99	53,75	-	1.128,74	1.297,38	64,87	-	1.362,25	233,51	21%
4	485	Arcélio Luiz Manelli	DIRETOR GERAL	CARGO EFETIVO	4.314,46	1.078,62	898,85	6.291,92	4.314,46	1.078,62	898,85	6.291,92	-	0%
5	2305	Cassio Yukio Kashiwazaki	ALMOXARIFE	CARGO EFETIVO	1.863,31	-	-	1.863,31	1.863,31	-	-	1.863,31	-	0%
6	20460	Claudio Roberto de Souza	OFICIAL ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	1.074,99	-	-	1.074,99	1.297,38	-	-	1.297,38	222,39	21%
7	20389	Daniela Izaias Silva	OFICIAL ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	1.074,99	-	-	1.074,99	1.297,38	-	-	1.297,38	222,39	21%
8	2380	Elide Maria Inforsato	ENCARREGADO DE COMPRAS	CARGO EFETIVO	2.293,30	-	-	2.293,30	2.293,30	-	-	2.293,30	-	0%
9	2623	Glauca de Souza	OFICIAL ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	1.074,99	-	-	1.074,99	1.297,38	-	-	1.297,38	222,39	21%
10	2348	Kleber Marcel Balestere	AUXILIAR LEGISLATIVO	CARGO EFETIVO	1.074,99	-	-	1.074,99	1.297,38	-	-	1.297,38	222,39	21%
11	2631	Lucia Felisberto	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	CARGO EFETIVO	1.576,64	-	-	1.576,64	1.576,64	-	-	1.576,64	-	0%
12	20443	Maísa Ferreira dos Santos	OFICIAL ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	1.074,99	-	-	1.074,99	1.297,38	-	-	1.297,38	222,39	21%
13	1325	Marcelo Roberto D Cavalcanti	DIRETOR LEGISLATIVO	CARGO EFETIVO	3.439,95	825,59	710,92	4.976,46	3.439,95	825,59	710,92	4.976,46	-	0%
14	20370	Mario Escamilha Junior	OFICIAL ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	1.074,99	-	-	1.074,99	1.297,38	-	-	1.297,38	222,39	21%
15	2674	Nilva Alfonseti Soares	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	CARGO EFETIVO	1.576,64	-	-	1.576,64	1.576,64	-	-	1.576,64	-	0%
16	477	Paulo Sergio do Nascimento	ENC. SETOR SOM IMAGEM	CARGO EFETIVO	1.776,68	373,10	358,30	2.508,08	1.990,17	417,94	401,35	2.809,46	301,38	12%
17	20354	Priscila Carvalho Mauricio	OFICIAL ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	1.074,99	-	-	1.074,99	1.297,38	-	-	1.297,38	222,39	21%
18	205	Renato Cesar Medeiros	ASSIST. TESOUR. FINANÇAS	CARGO EFETIVO	1.586,05	301,35	475,82	2.363,22	1.586,05	301,35	475,82	2.363,22	-	0%
19	2690	Silvia L M N Delgatti	ENCARREGADO DE RH	CARGO EFETIVO	2.293,30	-	-	2.293,30	2.293,30	-	-	2.293,30	-	0%
20	20427	Silvia Maria Gustavo Santos	AUXILIAR LEGISLATIVO	CARGO EFETIVO	1.074,99	-	-	1.074,99	1.297,38	-	-	1.297,38	222,39	21%
21	2372	Solange Itokagi G da Silva	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	CARGO EFETIVO	1.576,64	-	-	1.576,64	1.576,64	-	-	1.576,64	-	0%
22	235-6	Thiago Moura Bego	AUXILIAR LEGISLATIVO	CARGO EFETIVO	1.074,99	-	-	1.074,99	1.297,38	-	-	1.297,38	222,39	21%
23	VAGO	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	1.074,99	-	-	1.074,99	1.232,51	-	-	1.232,51	157,52	15%	
24	VAGO	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	1.074,99	-	-	1.074,99	1.232,51	-	-	1.232,51	157,52	15%	
25	VAGO	AGENTE ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	1.074,99	-	-	1.074,99	1.232,51	-	-	1.232,51	157,52	15%	
26	VAGO	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	CARGO EFETIVO	1.576,64	-	-	1.576,64	1.497,81	-	-	1.497,81	(78,83)	-5%	
27	VAGO	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	CARGO EFETIVO	1.576,64	-	-	1.576,64	1.497,81	-	-	1.497,81	(78,83)	-5%	
28	CARGO A SER CRIADO	EDITOR DE ÁUDIO E VÍDEO	CARGO EFETIVO	0	-	-	-	1.072,11	-	-	1.072,11	1.072,11	100%	
29	VAGO	PROCURADOR JURÍDICO	CARGO EFETIVO	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	#REF!	
30	VAGO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CARGO EFETIVO	1.863,31	-	-	1.863,31	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	#REF!	
31	CARGO A SER CRIADO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CARGO EFETIVO	-	-	-	-	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	#REF!	
32	VAGO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	CARGO EFETIVO	1.576,64	-	-	1.576,64	1.506,75	-	-	1.506,75	(69,89)	-4%	
33	CARGO A SER CRIADO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	CARGO EFETIVO	-	-	-	-	1.506,75	-	-	1.506,75	1.506,75	100%	
34	VAGO	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO	CARGO EFETIVO	3.869,95	-	-	3.869,95	-	-	-	-	(3.869,95)	-100%	
35	VAGO	ANALISTA DE SISTEMAS	CARGO EFETIVO	3.253,62	-	-	3.253,62	-	-	-	-	(3.253,62)	-100%	
36	VAGO	JORNALISTA	CARGO EFETIVO	2.293,30	-	-	2.293,30	-	-	-	-	(2.293,30)	-100%	
37	VAGO	ENCARREGADO DE SOM E IMAGEM	CARGO EFETIVO	1.863,31	-	-	1.863,31	-	-	-	-	(1.863,31)	-100%	
38	VAGO	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3.253,62	-	-	3.253,62	-	-	-	-	(3.253,62)	-100%	
39	VAGO	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	CARGO EFETIVO	3.253,62	-	-	3.253,62	-	-	-	-	(3.253,62)	-100%	

FLS. 105  
PROC 235/07

*[Handwritten signature]*



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Estudo - Reforma Administrativa 2007

40	Servidor	Cargo, Emprego, Função	Tipo de Provimento	Remuneração			BRUTO ATUAL	Nova Remuneração	Adicional Tempo Serv.	Sexta Parte e Outros	NOVO BRUTO			Diferença
				Atual	Adicional	Sexta Parte e					Outros	Outros		
40	VAGO	CONTADOR	CARGO EFETIVO	2.293,30	-	-	2.293,30	-	-	-	-	-	(2.293,30)	-100%
41	VAGO	SERVIÇOS GERAIS	CARGO EFETIVO	888,65	-	-	888,65	-	-	-	-	-	(888,65)	-100%
42	VAGO	TELEFONISTA	CARGO EFETIVO	644,99	-	-	644,99	-	-	-	-	-	(644,99)	-100%
43	VAGO	TELEFONISTA	CARGO EFETIVO	644,99	-	-	644,99	-	-	-	-	-	(644,99)	-100%
44	20591	Adriana Quitéria Silva	ASSESSOR DE IMPRENSA	2.293,30	-	-	2.293,30	2.293,30	-	-	-	2.293,30	-	0%
45	2074-5	Aislane Araújo de Souza	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	-	1.297,38	-	0%
46	2097-4	Alessandra de C Laurindo	ASSESSOR LEGISLATIVO	1.576,64	-	-	1.576,64	1.576,64	-	-	-	1.576,64	-	0%
47	2027-3	Ana Maria Soares Moreira	ASSESSOR LEGISLATIVO	1.576,64	-	-	1.576,64	1.576,64	-	-	-	1.576,64	-	0%
48	20648	Antônio Roberto Gaban	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	-	1.297,38	-	0%
49	2070-2	Aparecido D. de Toledo	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	-	1.297,38	-	0%
50	2112-1	Carlos Augusto Donato	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	-	1.297,38	-	0%
51	2640	Carlos Henrique de Oliveira	DIRETOR FINANCEIRO	3.439,95	-	-	3.439,95	3.439,95	-	-	-	3.439,95	-	0%
52	1856	Carlos Henrique dos Santos	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	-	1.297,38	-	0%
53	20796	Celia de Jesus Luciano	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	-	1.297,38	-	0%
54	20850	Celso Luiz Sant'ana	ASSESSOR SEGURANÇA	1.863,31	-	-	1.863,31	1.863,31	-	-	-	1.863,31	-	0%
55	20575	Claudio Palmeira de Medeiros	ASSESSOR LEGISLATIVO	1.576,64	94,60	-	1.671,24	1.576,64	94,60	-	-	1.671,24	-	0%
56	20605	Cristiano Rumaqueli	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	-	1.297,38	-	0%
57	2108-3	Eduardo Longhini	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	-	1.297,38	-	0%
58	20630	Elisandra Rosa Ruiz	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	-	1.297,38	-	0%
59	2106-7	Elisangela Ap. R. da Silva	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	-	1.297,38	-	0%
60	2453	Elizangela Aparecia Truzzi	ASSESSOR LEGISLATIVO	1.576,64	-	-	1.576,64	1.576,64	-	-	-	1.576,64	-	0%
61	20940	Erismar Mendes da Silva	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	-	1.297,38	-	0%
62	1317	<b>CARGO A SER CRIADO</b>	CHEFE PROTOC, ARO, MEMORIAL	0	-	-	-	3.253,62	-	-	-	3.253,62	3.253,62	100%
63	20338	Fernanda Bergamo Grande	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	-	1.297,38	-	0%
64	2115-6	Francisco Luiz Salvador	ASSESSOR LEGISLATIVO	1.576,64	157,66	-	1.734,30	1.576,64	157,66	-	-	1.734,30	-	0%
65	2069-9	Grasiela Lima	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	-	1.297,38	-	0%
66	1864	Helio Aparecido Azevedo	ASSESSOR LEGISLATIVO	1.576,64	78,83	-	1.655,47	1.576,64	78,83	-	-	1.655,47	-	0%
67	2096-6	Helton Alves de Galvão	ASSESSOR LEGISLATIVO	1.576,64	-	-	1.576,64	1.576,64	-	-	-	1.576,64	-	0%
68	20320	Isabel Cristina L Camargo	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	-	1.297,38	-	0%
69	2102-4	Ivânia Aparecida Messi	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	-	1.297,38	-	0%
70	868	Izabel C Fernandes de Souza	ASSISTENTE COPA I	1.128,54	169,28	-	1.297,82	1.128,54	169,28	-	-	1.297,82	-	0%
71	2114-8	José Conde Sobrinho	CHEFE IMPRENSA CERIMONIAL	3.253,62	-	-	3.253,62	3.253,62	-	-	-	3.253,62	-	0%
72	2109-1	José Luis da Silva	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	-	1.297,38	-	0%
73	1791	José Pedro Renzi	ASSESSOR LEGISLATIVO	1.576,64	78,83	-	1.655,47	1.576,64	78,83	-	-	1.655,47	-	0%
74	2091-5	Lucia de Carvalho Homen	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	207,58	-	1.504,96	1.297,38	207,58	-	-	1.504,96	-	0%
75	2107-5	Marcelo Barros de A. Castro	ASSESSOR JURÍDICO	3.253,62	-	-	3.253,62	3.253,62	-	-	-	3.253,62	-	0%
76	1910	Marcia Ap Matheus	ASSESSOR LEGISLATIVO	1.576,64	94,60	-	1.671,24	1.576,64	94,60	-	-	1.671,24	-	0%
77	20710	Marcos Antonio Magri Neto	ASSESSOR DE GABINETE	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	-	1.297,38	-	0%
78	2011	Maria Cristina B Minotti	ASSESSOR LEGISLATIVO	1.576,64	94,60	-	1.671,24	1.576,64	94,60	-	-	1.671,24	-	0%

2008  
 2008  
 2008  
 2008



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## Estudo - Reforma Administrativa 2007

	Servidor	Cargo, Emprego, Função	Tipo de Provitimento	Remuneração			BRUTO ATUAL	Nova Remuneração	Adicional Tempo Serv.	Sexta Parte e Outros	NOVO BRUTO	Diferença		
				Atual	Adicional	Tempo Serv.								
79	2089-3	Maria Helena Scuoppo Massi	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	1.576,64	-	-	1.576,64	1.576,64	-	-	1.576,64	-	0%
80	2116-4	Maria José de Arruda	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	1.297,38	-	0%
81	191	Miriam H da Silva Martins	ENC. CENTRAL TELEF. E FAX	COMISSÃO	1.416,39	368,26	-	1.784,65	1.416,39	368,26	-	1.784,65	-	0%
82	2098-2	Renê Luis Gardim	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	1.297,38	-	0%
83	2104-0	Roberto Dessábio Lopes	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	1.576,64	-	-	1.576,64	1.576,64	-	-	1.576,64	-	0%
84	20621	Rosária de Fátima M. Gileno	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	1.297,38	-	0%
85	20265	Sabino Marcos da Silva	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	1.576,64	-	-	1.576,64	1.576,64	-	-	1.576,64	-	0%
86	2127	Silvana Pepe Goulart	CHEFE EXPED. LEGISL.	COMISSÃO	3.253,62	845,94	-	4.099,56	3.253,62	845,94	-	4.099,56	-	0%
87	2111-3	Silvia Cristina R. Camargo	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	1.297,38	-	0%
88	20834	Silvia H P de Souza e Silva	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	1.297,38	207,58	-	1.504,96	1.297,38	207,58	-	1.504,96	-	0%
89	2103-2	Vagner Marques Luiz	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	1.297,38	-	0%
90		<b>CARGO A SER CRIADO</b>	ASSESSOR DE IMPRENSA	COMISSÃO	0	-	-	-	2.293,30	229,33	-	2.522,63	2.522,63	100%
91		<b>CARGO A SER CRIADO</b>	ASSESSOR DE IMPRENSA	COMISSÃO	0	-	-	-	2.293,30	-	-	2.293,30	2.293,30	100%
92		Eurípes Ancelmo	CHEFE DE GABINETE DA PRESID.	COMISSÃO	4.831,92	434,87	-	5.266,79	3.253,62	292,83	-	3.546,45	(1.720,35)	-33%
93	2076-1	Valcir Luis Borsari	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	1.297,38	-	-	1.297,38	1.297,38	-	-	1.297,38	-	0%
94	2119	Vilma Maria Bernardo	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	1.297,38	129,74	-	1.427,12	1.297,38	129,74	-	1.427,12	-	0%
95	2135	Wagner Ferreira	CHEFE DE SERVIÇOS	COMISSÃO	1.576,64	189,20	472,99	2.238,83	1.576,64	189,20	472,99	2.238,83	-	0%
96	1430	Antonio do Carmo Teixeira	MOTORISTA	EMP. EFETIVO	1.990,17	298,53	-	2.288,70	1.990,17	298,53	-	2.288,70	-	0%
97	1422	Carlos Eduardo Benedicto	MOTORISTA	EMP. EFETIVO	1.586,05	253,77	-	1.839,82	1.586,05	253,77	-	1.839,82	-	0%
98	2437	Everaldo Dias Ventura	MOTORISTA	EMP. EFETIVO	1.074,99	-	322,50	1.397,49	1.265,79	-	379,74	1.645,53	248,04	18%
99	2402	Fernando Cesar de Oliveira	MOTORISTA	EMP. EFETIVO	1.074,99	-	-	1.074,99	1.265,79	-	-	1.265,79	190,80	18%
100	2080-0	João Carlos Fratus	MOTORISTA	EMP. EFETIVO	1.074,99	-	-	1.074,99	1.265,79	-	-	1.265,79	190,80	18%
101	515	José Roberto Ferreira	MOTORISTA	EMP. EFETIVO	1.990,17	398,03	398,03	2.786,24	1.990,17	398,03	398,03	2.786,24	-	0%
102	2607	Valdir Padovani	MOTORISTA	EMP. EFETIVO	1.074,99	-	-	1.074,99	1.265,79	-	-	1.265,79	190,80	18%
103		Carlos Sartori (afastado)	MOTORISTA	EMP. EFETIVO	1.990,17	-	-	1.990,17	1.990,17	-	-	1.990,17	-	0%
104	2615	Ana Paula Marie Kuwana	ENC. SETOR TRANSPORTES	FUNÇÃO CONF.	2.293,30	-	-	2.293,30	2.293,30	-	-	2.293,30	-	0%
105	2330	Fabiano Roberto Salata	ENCARREG. DE INFORMÁTICA	FUNÇÃO CONF.	2.552,73	-	-	2.552,73	2.293,30	-	-	2.293,30	(259,43)	-10%
106		<b>VAGO</b>	ENCARREGADO DE BIBLIOTECA	FUNÇÃO CONF.	1.863,31	-	-	1.863,31	-	-	-	-	(1.863,31)	-100%
107		<b>VAGO</b>	ASSESSOR TÉCNICO	TEMPO DETERM.	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	#REF!
108		<b>VAGO</b>	ASSESSOR TÉCNICO	TEMPO DETERM.	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	#REF!
109		<b>VAGO</b>	ASSESSOR TÉCNICO	TEMPO DETERM.	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	#REF!
					#REF!			#REF!	#REF!			#REF!	#REF!	#REF!

variação do reenquadramento: 12 a 21%

PROC. 257/07  
107  
107

Silvia Lucia M. N. Delgatti  
Encarregada de Rec. Humanos  
RG: 7.460.117

## CAMARA M ARARAQUARA

FOLHA DE PAGAMENTO					set/07	4	11	20	BRUTO	
COD	NOME	CARGO/REFORMA	PROVIMENTO	REF.	SALÁRIO	Ad T Serv	Sexta Parte	Gratíf	TOTAL	INSS/EMPREG.
1	2313	Alex Vicentini Lelis	TESOUREIRO		1.863,31			0,00	1.863,31	409,93
2	2704	Andreia de Freitas Luiz	OFICIAL ADMINISTRATIVO		1.074,99			0,00	1.074,99	236,50
3	20362	Antonio Domingos Marin	OFICIAL ADMINISTRATIVO		1.074,99	53,75		0,00	1.128,74	248,32
4	485	Arcélio Luiz Manelli	DIRETOR GERAL		4.314,46	1078,62	898,85		6.291,92	1.384,22
5	2305	Cassio Yukio Kashiwazaki	ALMOXARIFE		1.863,31			0,00	1.863,31	409,93
6	20460	Claudio Roberto de Souza	OFICIAL ADMINISTRATIVO		1.074,99			0,00	1.074,99	236,50
7	20389	Daniela Izaias Silva	OFICIAL ADMINISTRATIVO		1.074,99			0,00	1.074,99	236,50
8	2380	Elide Maria Inforsato	ENCARREGADO DE COMPRAS		2.293,30			0,00	2.293,30	504,53
9	2623	Glaucia de Souza	OFICIAL ADMINISTRATIVO		1.074,99			0,00	1.074,99	236,50
10	2348	Kleber Marcel Balestere	AUXILIAR LEGISLATIVO		1.074,99			0,00	1.074,99	236,50
11	20443	Maísa Ferreira dos Santos	OFICIAL ADMINISTRATIVO		1.074,99				1.074,99	236,50
12	1325	Marcelo Roberto D Cavalcan	COORD. TÉCN. LEGISLATIV		3.439,95	825,59	710,92	0,00	4.976,46	1.094,82
13	20370	Mario Escamilha Junior	OFICIAL ADMINISTRATIVO		1.074,99			0,00	1.074,99	236,50
14	2674	Nilva Alfonseti Soares	ASSISTENTE DE PLENÁRIO		1.576,64			0,00	1.576,64	346,86
15	477	Paulo Sergio do Nascimento	ENC. SETOR SOM IMAGEM		1.776,68	373,10	358,30	0,00	2.508,08	551,78
16	20354	Priscila Carvalho Mauricio	OFICIAL ADMINISTRATIVO		1.074,99			0,00	1.074,99	236,50
17	205	Renato Cesar Medeiros	ASSIST. TESOUR. FINANÇ		1.586,05	301,35		475,82	2.363,21	519,91
18	2690	Silvia L M N Delgatti	ENCARREGADO DE RH		2.293,30			0,00	2.293,30	504,53
19	20427	Silvia Maria Gustavo Santo	AUXILIAR LEGISLATIVO		1.074,99			0,00	1.074,99	236,50
20	235-6	Thiago Moura Bego	AUXILIAR LEGISLATIVO		1.074,99			0,00	1.074,99	236,50
21	2330	Fabiano Roberto Salata	TÉCNICO EM INFORMÁTICA		1.576,64			976,09	2.552,73	561,60
22	2631	Lucia Felisberto	ASSISTENTE DE PLENÁRIO		1.576,64			0,00	1.576,64	346,86
23	2372	Solange Itokagi G da Silva	ASSISTENTE DE PLENÁRIO		1.576,64			0,00	1.576,64	346,86
24	20591	Adriana Quitéria Silva	ASSESSOR DE IMPRENSA	COMISSÃO	2.293,30				2.293,30	504,53
25	074-5	Aislane Araújo de Souza	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	1.297,38				1.297,38	285,42
26	097-4	Alessandra de C Laurindo	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	1.576,64				1.576,64	346,86
27	027-3	Ana Maria Soares Moreira	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	1.576,64				1.576,64	346,86
28	20648	Antônio Roberto Gaban	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	1.297,38				1.297,38	285,42
29	070-2	Aparecido D. de Toledo	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	1.297,38				1.297,38	285,42
30	112-1	Carlos Augusto Donato	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	1.297,38				1.297,38	285,42
31	1856	Carlos Henrique dos Santos	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	1.297,38	64,87		0,00	1.362,25	299,69
32	20796	Celia de Jesus Luciano	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO	1.297,38			0,00	1.297,38	285,42
33	20850	Celso Luiz Sant'ana	ASSESSOR SEGURANÇA	COMISSÃO	1.863,31			0,00	1.863,31	409,93
34	20575	Claudio Palmeira de Medeir	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO	1.576,64	94,60		0,00	1.671,24	367,67

F.S.  
PRCC. 225/07  
C. M. 108


35	20605	Cristiano Rumaqueli	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38			1.297,38	285,42
36	108-3	Eduardo Longhini	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38			1.297,38	285,42
37	20630	Elisandra Rosa Ruiz	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38			1.297,38	285,42
38	106-7	Elisangela Ap. R. da Silva	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38			1.297,38	285,42
39	2453	Elizangela Aparecia Truzzi	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO		1.576,64		0,00	1.576,64	346,86
40	20940	Erismar Mendes da Silva	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38			1.297,38	285,42
41	1317	Euripes Anselmo	CHEFE DE GABINETE DA P	COMISSÃO		4.831,92	434,87	0,00	5.266,79	1.158,69
42	20338	Fernanda Bergamo Grande	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38			1.297,38	285,42
43	115-6	Francisco Luiz Salvador	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO		1.576,64	157,66	0,00	1.734,30	381,55
44	069-9	Grasiela Lima	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38		0,00	1.297,38	285,42
45	1864	Helio Aparecido Azevedo	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO		1.576,64	78,83	0,00	1.655,47	364,20
46	096-6	Helton Alves de Galvão	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO		1.576,64		0,00	1.576,64	346,86
47	20320	Isabel Cristina L Camargo	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38		0,00	1.297,38	285,42
48	102-4	Ivânia Aparecida Messi	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38			1.297,38	285,42
49	868	Izabel C Fernandes de Souza	ASSISTENTE COPA I	COMISSÃO		1.128,54	169,28	0,00	1.297,82	285,52
50	114-8	José Conde Sobrinho	CHEFE DE IMPRENSA E CE	COMISSÃO		3.253,62			3.253,62	715,80
51	109-1	José Luis da Silva	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38			1.297,38	285,42
52	1791	José Pedro Renzi	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO		1.576,64	78,83	0,00	1.655,47	364,20
53	091-5	Lucia de Carvalho Homem	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38	207,58	0,00	1.504,96	331,09
54	107-5	Marcelo Barros de A. Castr	ASSESSOR JURÍDICO	COMISSÃO		3.253,62			3.253,62	715,80
55	1910	Marcia Ap Matheus	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO		1.576,64	94,60	0,00	1.671,24	367,67
56	20710	Marcos Antonio Magri Neto	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38			1.297,38	285,42
57	2011	Maria Cristina B Minotti	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO		1.576,64	94,60	0,00	1.671,24	367,67
58	089-3	Maria Helena Scuoppo Massi	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO		1.576,64			1.576,64	346,86
59	116-4	Maria José de Arruda	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38			1.297,38	285,42
60	191	Miriam H da Silva Martins	ENC.CENTRAL TELEF.E FA	COMISSÃO		1.416,39	368,26	297,44	2.082,09	458,06
61	098-2	Renê Luis Gardim	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38			1.297,38	285,42
62	104-0	Roberto Dessíbio Lopes	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO		1.576,64			1.576,64	346,86
63	20621	Rosária de Fátima M. Gilen	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38			1.297,38	285,42
64	20265	Sabino Marcos da Silva	ASSESSOR LEGISLATIVO	COMISSÃO		1.576,64		0,00	1.576,64	346,86
65	2127	Silvana Pepe Goulart	CHEFE EXPED. LEGISL.	COMISSÃO		3.253,62	845,94	683,26	4.782,82	1.052,22
66	111-3	Silvia Cristina R. Camargo	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38			1.297,38	285,42
67	20834	Silvia H P de Souza e Silv	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38	207,58	0,00	1.504,96	331,09
68	103-2	Vagner Marques Luiz	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38			1.297,38	285,42
69	076-1	Valcir Luis Borsari	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38			1.297,38	285,42
70	2119	Vilma Maria Bernardo	ASSESSOR DE GABINETE	COMISSÃO		1.297,38	129,74	0,00	1.427,12	313,97
71	2135	Wagner Ferreira	CHEFE DE SERVIÇOS	COMISSÃO		1.576,64	189,20	472,99	2.238,83	492,54
72	1430	Antonio do Carmo Teixeira	MOTORISTA	EMPREGO EFETIVO		1.990,17	298,53	0,00	2.288,70	503,51
73	1422	Carlos Eduardo Benedicto	MOTORISTA	EMPREGO EFETIVO		1.586,05	253,77	0,00	1.839,82	404,76
74	2437	Everaldo Dias Ventura	MOTORISTA	EMPREGO EFETIVO		1.074,99		322,50	1.397,49	307,45

PLS. 109  
 PROC. 235/09  
 C.M.

75	2402	Fernando Cesar de Oliveira	MOTORISTA	EMPREGO EFETIVO	1.074,99			0,00	1.074,99	236,50
76	080-0	João Carlos Fratus	MOTORISTA	EMPREGO EFETIVO	1.074,99				1.074,99	236,50
77	515	José Roberto Ferreira	MOTORISTA	EMPREGO EFETIVO	1.990,17	398,03	398,03	0,00	2.786,24	612,97
78	2607	Valdir Padovani	MOTORISTA	EMPREGO EFETIVO	1.074,99			0,00	1.074,99	236,50
79	2615	Ana Paula Marie Kuwana	ENCARREGADO SETOR TRAN	FUNÇÃO CONF.	2.293,30			0,00	2.293,30	504,53
80	2640	Carlos Henrique de Oliveir	DIRETOR DE FINANÇAS	COMISSÃO	3.439,95			0,00	3.439,95	756,79
<b>TOTAL</b>					<b>130.260,57</b>	<b>6.799,18</b>	<b>3.346,80</b>	<b>2.247,39</b>	<b>142.653,94</b>	<b>31.383,87</b>



Silvia Lucia M. N. Delgatti  
 Encarregada de Rec. Humanos  
 RG: 7.460.117

FLS. 110  
 PROC. 225/02  




	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
421,34	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
103,83	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
166,57	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
183,10	98,27	22,45	300,00
147,19	98,27	22,45	300,00
111,80	98,27	22,45	300,00

FLS. 11/21  
 PROC. 2/25/07



86,00	98,27	22,45	300,00
86,00	98,27	22,45	300,00
222,90	98,27	22,45	300,00
86,00	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
	98,27	22,45	300,00
2.905,89	7.861,60	1.796,00	24.000,00

FLS. 113  
 PROC. 22/10/07


# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Requerimento Número 01 0588 /07.

AUTOR: MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## DESPACHO:

APROVADO **23 OUT 2007**  
Araraquara, \_\_\_\_\_

  
\_\_\_\_\_  
Presidente

PROCESSO n.º 275 /07.

PROPOSIÇÃO: Projeto de Lei n.º 139 /07.

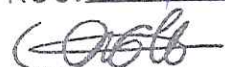
INTERESSADO: MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

ASSUNTO: 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.

Requeiro à Mesa, satisfeitas as formalidades regimentais, seja *incluída* na *Ordem do Dia* da **PRESENTE** sessão, a proposição acima referida, a qual se encontra com os pareceres necessários das comissões competentes.

## JUSTIFICATIVA

O projeto em questão visa adequar a atual lei do quadro às necessidades do Poder Legislativo, sendo efetuada uma consolidação dessa legislação, possibilitando também a abertura de concurso para cargos vagos e os que

FLS.	<u>114</u>
PROC.	<u>275/07</u>
	

segue...

vierem a vagar, evitando assim uma sobrecarga de trabalho aos atuais servidores e Edis desta Casa.

Sala de sessões "Plínio de Carvalho", 23 de outubro de 2007.

**MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

1)   
EDNA SANDRA MARTINS

2) \_\_\_\_\_  
RONALDO NAPELOSO


3)   
VALDERICO JÔE

4)   
EVERSON MIGUEL INFORSATO

5)   
ELIAS CHEDIK NETO

6)   
FERNANDO CESAR CÂMARA

7)   
JOSÉ CARLOS PORSANI

FLS.	115
PROC.	278/07
	



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Gabinete do Presidente

Telefone PABX 3301-0600 - DDD (016) - FAX 3301-0630

Avenida José Bonifácio, 176 - Centro

14801-150 - ARARAQUARA - SP

[www.camara-arq.sp.gov.br](http://www.camara-arq.sp.gov.br)

E-mail: legislativo@camara-arq.sp.gov.br

Of. 1582/07.

Araraquara, 24 de outubro de 2007.

Excelentíssimo Senhor Prefeito.

**REFERÊNCIA:**

Autógrafo número 174/07

Projeto de Lei número 139/07

Autoria: Mesa da Câmara Municipal de Araraquara

Aprovado em sessão ordinária de 23 de outubro de 2007.

**ASSUNTO: 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.**

Pelo presente, passamos às mãos de Vossa Excelência para os devidos fins, o incluso autógrafo acima referido.

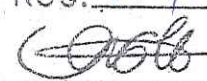
Apresentamos-lhe os protestos de nossa elevada estima e distinta consideração.

Respeitosas saudações.

  
**EDNA SANDRA MARTINS**  
Presidenta

Ao  
Excelentíssimo Senhor  
**EDSON ANTONIO EDINHO DA SILVA**  
DD. Prefeito do Município de Araraquara  
**ARARAQUARA/SP**

nas

FLS.	116
PROG.	275/07
	





**AUTÓGRAFO NÚMERO 174/07**  
**PROJETO DE LEI NÚMERO 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.

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

FLS. <u>117</u>
PROC. <u>275/07</u>
<u>0166</u>

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA 1  
  
Presidente



**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 públicos 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;

**C** - Programação Financeira de Desembolso.

FLS. <u>118</u>
PROC. <u>275/07</u>


CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

  
Presidente



**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.

**§ 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:

FLS. 119
PROC. 235/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

3

Presidente



**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.

**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

FLS.	120
PROC.	278/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente





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.

**§ 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.

FLS. <u>121</u>
PROC. <u>225/07</u>


CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA



Presidente



§ 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;

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


FLS. 122
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



**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;

FLS. <u>123</u>
PROC. <u>275/07</u>


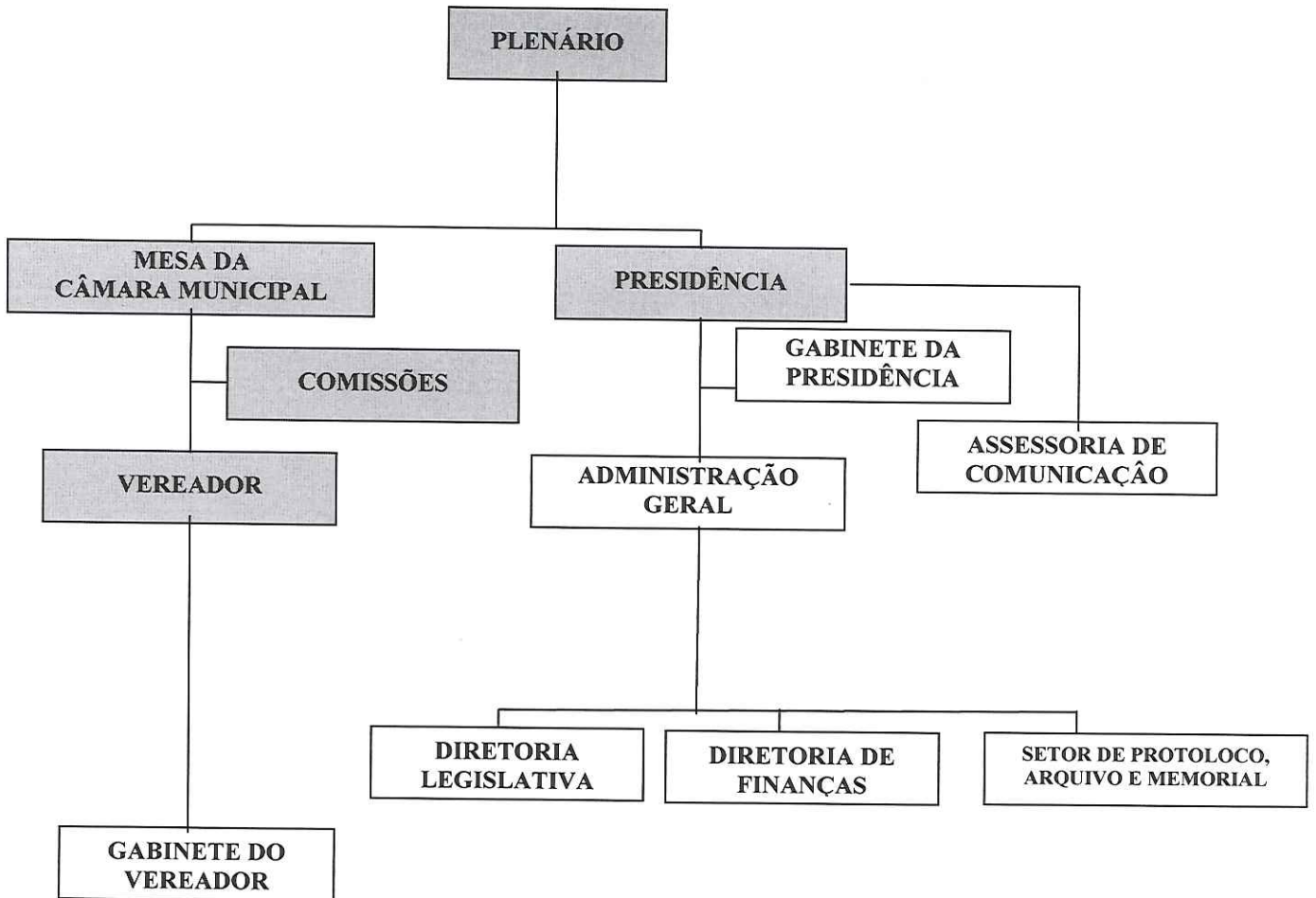
CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA



Presidente



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



### 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.

FLS. <u>124</u>
PROC. <u>275/07</u>

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA 8  
  
\_\_\_\_\_  
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 órgão 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 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:

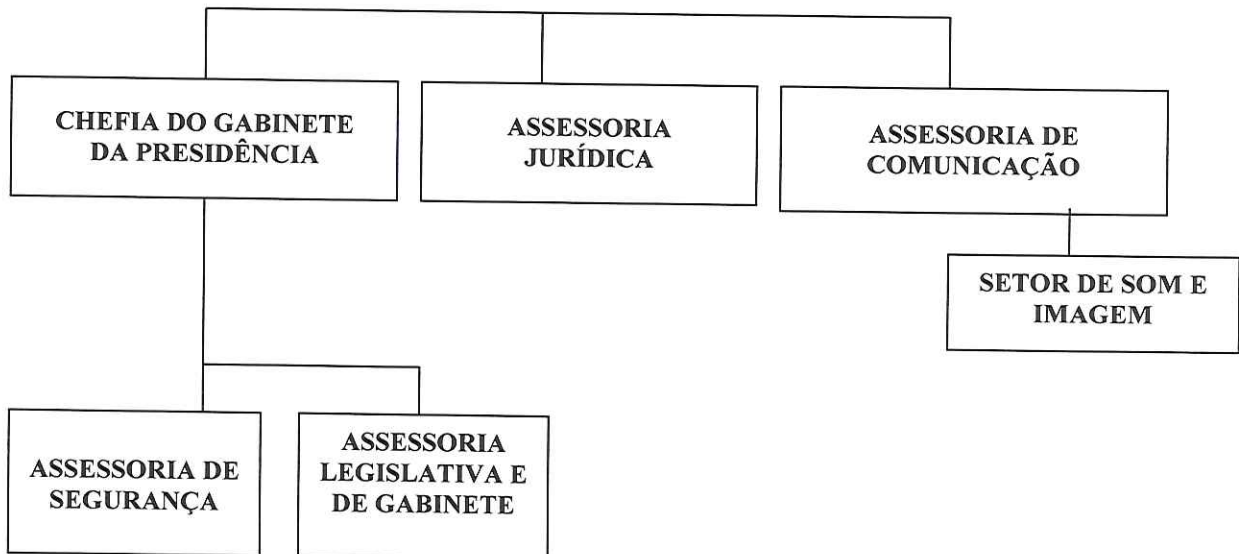
<b>NOME DO POSTO</b>	<b>Qtd</b>	<b>Pré-requisitos para investidura, descrição e padrão de vencimento</b>
Chefe do Gabinete da Presidência	1	ANEXO I, item 15
Chefe do Gabinete da Presidência Substituto	1	ANEXO I, item 15
Assessor Jurídico	1	ANEXO I, item 07
Assessor de Imprensa	3	ANEXO I, item 05
Assessor 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:

PRESIDÊNCIA

FLS. 125  
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



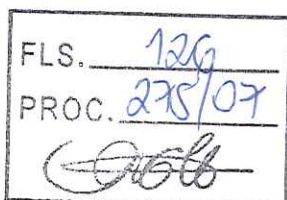
**§ 6º** O Vereador quando do exercício do cargo de Presidente também terá à sua disposição além dos cargos de assessoria previstos no artigo 17, os cargos previstos no artigo 13. Deixando o cargo de Presidente voltará à condição anterior, ou seja, a quantidade de assessores definidas para o Gabinete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



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



§ 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.

### 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;

FLS. 127
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente

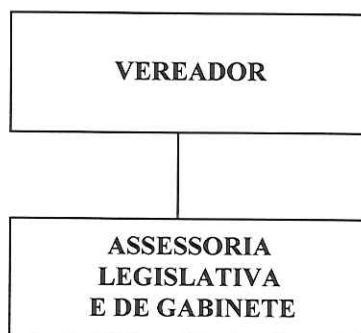


**V** - Acompanhar a tramitação dos processos legislativos e cuidar da comunicação social do Vereador, com o apoio da Diretoria Legislativa.

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

<b>NOME DO POSTO</b>	<b>Qtd</b>	<b>Pré-requisitos para investidura, descrição e padrão de vencimento</b>
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:



**§ 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**

FLS. <u>128</u>
PROC. <u>275/07</u>

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente





**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;
- 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;

FLS. 129
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



**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;

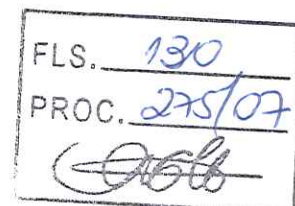
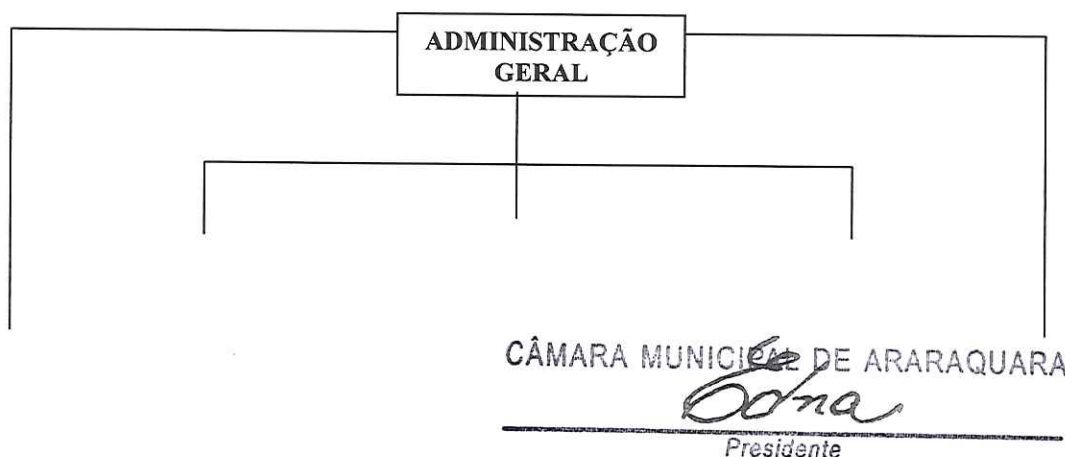
**XIII** - A padronização e supervisão das rotinas operacionais da Câmara

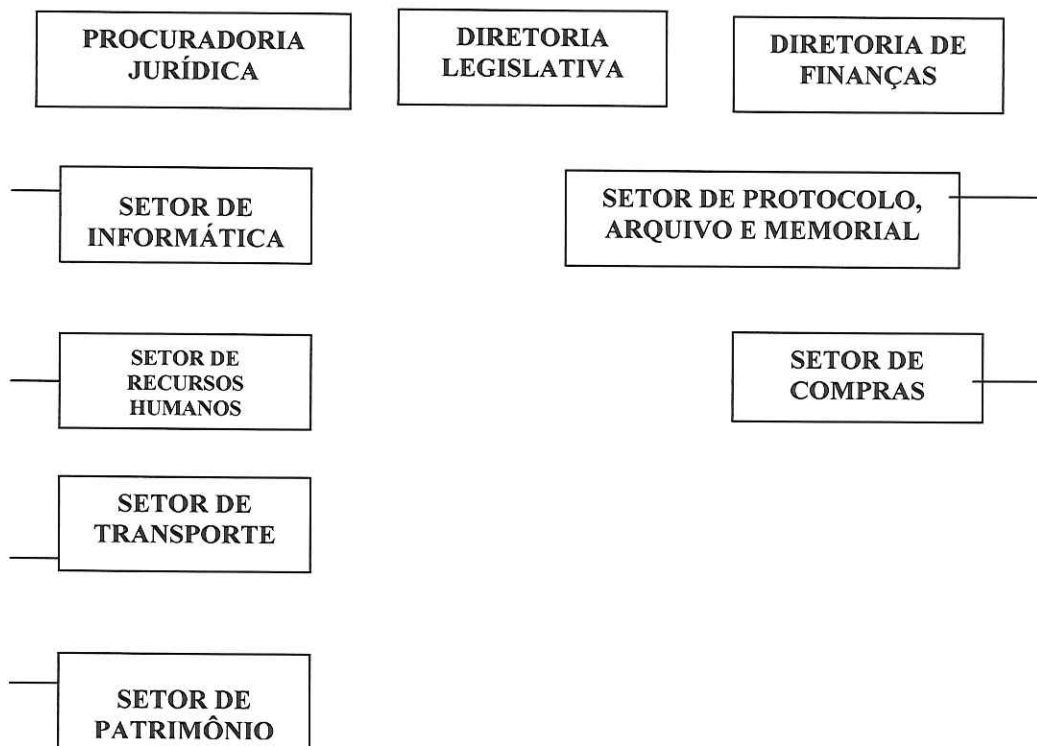
**Art. 19.** A instauração e o julgamento em primeira instância dos processos e inquéritos administrativos para apurar irregularidades envolvendo os servidores da Administração Geral correrão junto ao Gabinete da Presidência, cabendo recurso para julgamento em segunda instância à Presidência da Câmara.

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

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:





### 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,

FLS. 131  
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



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 frequentes 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;

**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:

FLS.	1321
PROC.	275/07

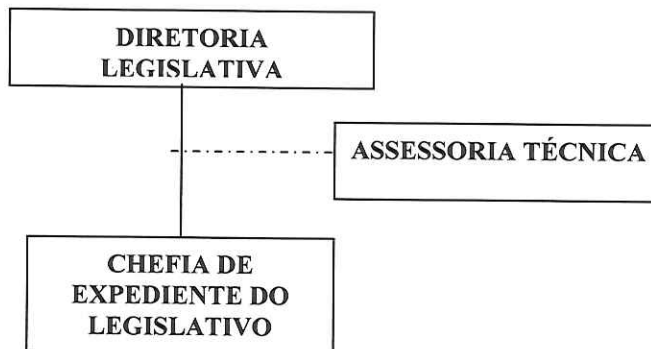
CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



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:



### 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.

FLS. <u>133</u>
PROC. <u>275/07</u>

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



**§ 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;

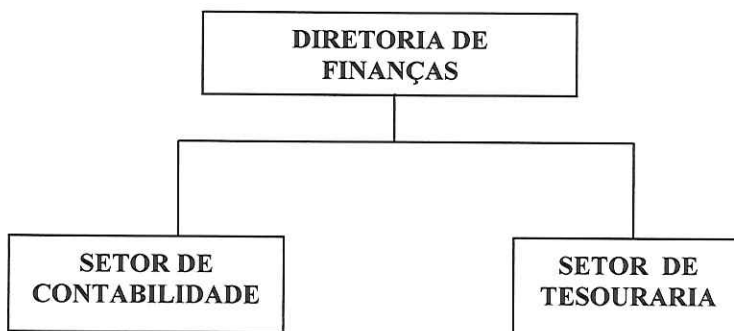
**II** - As tarefas relativas à tesouraria, inclusive programações financeiras e conciliações bancárias.

**§ 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:

<b>NOME DO POSTO</b>	<b>Qtd</b>	<b>Pré-requisitos para investidura, descrição e padrão de vencimento</b>
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:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



§ 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 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.

FLS.	135
PROC.	275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

19

Presidente



**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;
- 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.

FLS. <u>136</u>
PROC. <u>275/07</u>

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

\_\_\_\_\_  
Presidente





**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.

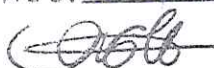
**Parágrafo único** Para as contratações temporárias, poderá ser realizada seleção simplificada, inclusive através da análise de "currículum", títulos e entrevista.

**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;
- 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.

FLS. <u>137</u>
PROC. <u>275/07</u>


CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



**§ 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:

- 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;

FLS. <u>138</u>
PROC. <u>225/07</u>


CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



**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;

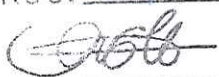
**II - Produtividade** – atingimento de metas de produção, traçadas individualmente para cada servidor, órgão, ou Unidade de Gerenciamento, observadas as condições específicas para o desempenho das atividades;

**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, civildade 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.

**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.

FLS. <u>139</u>
PROC. <u>275/07</u>


CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

23

  
\_\_\_\_\_  
Presidente



**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.

**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.

FLS.	140
PROC.	278/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



§ 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 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.

FLS.	141
PROC.	225/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



## 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:

- 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;

FLS.	1421
PROC.	275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
\_\_\_\_\_  
Presidente



**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;

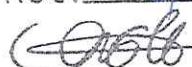
**VII** - Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação da comunidade em geral na construção de uma sociedade democrática, baseada na participação cidadã e no controle da sociedade sobre a Administração Pública;

**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.

FLS. <u>143</u>
PROC. <u>278/07</u>


CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

27

  
Presidente



**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 Nº 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 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

FLS. 144
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

28

\_\_\_\_\_  
Presidente





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.

**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;

FLS.	145
PROC.	275/07



**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, 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.

FLS. 146
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



**§ 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.

#### **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.

FLS. 147
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



**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.

**§ 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.

FLS. <u>148</u>
PROC. <u>275/07</u>

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

32

Presidente



**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.

**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,

FLS.	149
PROC.	275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



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 diligencias 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 secretario desta, parente, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, do denunciante ou indiciado como o subordinado deste.

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


**Art. 75.** Os atos, diligencias, 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.

FLS. <u>150</u>
PROC. <u>278/07</u>


CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

34

  
Presidente



**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.

**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.

FLS. 151
PROC. 275/07


CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

35

  
\_\_\_\_\_  
Presidente



**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).

**§ 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 adiverem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

FLS.	1521
PROC.	275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente





**§ 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 o 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.

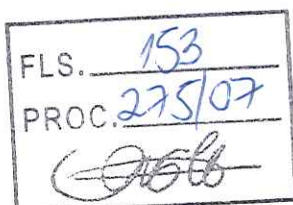
## **DAS NORMAS DO REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

**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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



**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 benefícios de convênio de saúde médica, hospitalar, odontológica e serviços correlatos, bem 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.

FLS. 154
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



**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.

**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".

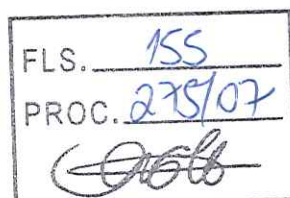
**II** - "ANEXO IV" - QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE - Empregos Públicos Temporários (Contratação por Tempo Determinado).

**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".



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

  
Presidente



**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;**

**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;**

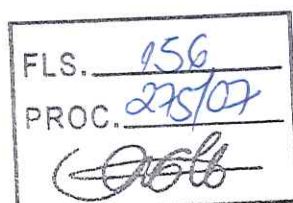
**IV – ANEXO XIII - TABELA DE PROVENTOS DOS CARGOS E EMPREGOS DE SERVIDORES INATIVOS DO PODER LEGISLATIVO.**

**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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



12. **6.459**, de 01 de setembro de 2006.

13. **6.493**, de 28 de novembro de 2006.

**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.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de outubro de 2007 (dois mil e sete).


  
**EDNA SANDRA MARTINS**  
Presidenta

  
**RONALDO NAPELOSO**  
Vice-Presidente

  
**VALDERICO JOE**  
1º Secretário

sigs

  
**EVERSON MIGUEL INFORSATO**  
2º Secretário

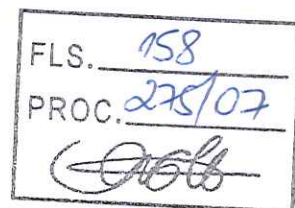
FLS. 157
PROC. 275/07





## CÂMARA MUNICIPAL 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><b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>, 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"><li>▪ 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.</li><li>▪ Assessorar a Presidência na elaboração e edição de normas relativas ao sistema organizacional do legislativo.</li></ul>



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

  
Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
2.	AGENTE ADMINISTRATIVO	03	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, 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"><li>▪ 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;</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li></ul>
3.	ALMOXARIFE	07	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, 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"><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ manter a organização interna do almoxarifado, inclusive serviços de limpeza em geral;</li><li>▪ 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.</li></ul>

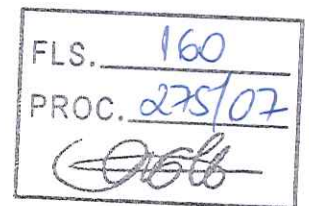
FLS. 159
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
4.	ASSESSOR DE GABINETE ou SUBSTITUTO	103	<b>CARGO EM COMISSÃO</b> , 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

  
Presidente





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
5.	ASSESSOR DE IMPRENSA	108	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, 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"><li>▪ 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.</li><li>▪ Acompanhar o noticiário referente ao Poder Legislativo nos veículos de comunicação (clipping);</li><li>▪ Confeccionar boletim diário informativo da Câmara Municipal, contendo a coletânea de assuntos de interesse do corpo legislativo veiculadas nos órgãos de imprensa;</li><li>▪ Atualizar diariamente as matérias inerentes à área de comunicação no site oficial da Câmara Municipal</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Divulgar aos meios de comunicação a Ordem do Dia;</li><li>▪ Dar cobertura as atividades externas dos Vereadores;</li><li>▪ Elaborar e formatar informativo impresso da Câmara;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Funcionar como preposto da Presidência nas ações que envolvam crimes contra a honra em geral, sempre que oficialmente designado pela Presidência.</li><li>▪ Acompanhar o Presidente ou seus representantes em eventos em geral.</li></ul> <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>

FLS. 161  
PROC. 225/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
6.	ASSESSOR DE SEGURANÇA ou SUBSTITUTO	106	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, 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.</p>
7.	ASSESSOR JURÍDICO	109	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, advogado com registro na OAB, subordinado diretamente a Presidência, com jornada de trabalho especial rotineira, compete-lhe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preparar os despachos técnico-jurídicos do Presidente e do Chefe de Gabinete da Presidência;</li><li>• Assessorar os servidores do Gabinete da Presidência nos assuntos de natureza jurídica;</li><li>• 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.</li><li>• 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;</li><li>• Substituir o Procurador Jurídico na vacância do cargo e em suas ausências eventuais;</li><li>• Funcionar como advogado do Presidente nos processos movidos contra ele em decorrência do exercício do cargo.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>

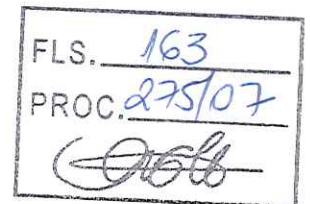
FLS. 162  
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
8.	ASSESSOR LEGISLATIVO ou SUBSTITUTO	105	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar o Vereador em sua representação política, cuidando da agenda do Vereador e do atendimento ao público em geral;</li><li>• 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;</li><li>• Manter o controle do expediente interno do Gabinete, inclusive tramitação de projetos de interesse do Vereador.</li><li>• Superintender os serviços do Assessor de Gabinete.</li><li>• Acompanhar as sessões da Câmara Municipal, dando suporte ao Vereador.</li></ul>
9.	ASSESSOR TÉCNICO	108	<p><b>EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO</b>, contratado por seleção simplificada de "currículum" e títulos, para período igual ou inferior a 90 dias, subordinado diretamente ao Diretor Legislativo, compete-lhe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Efetuar pesquisas sobre matérias de interesse da Câmara, oferecendo contribuição para a elaboração legislativa.</li></ul>



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

*Edna*  
Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
10.	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	05	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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;</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Acompanhar e dar suporte às sessões do plenário;</li></ul>

FLS. 164
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
11.	CHEFE DE COMUNICAÇÃO	109	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, 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"><li>▪ Coordenar os trabalhos dos Assessores de Imprensa e do Setor de Som e Imagem;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Acompanhar o Presidente ou seus representantes em eventos em geral.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Apoiar a realização de matérias jornalísticas;</li><li>▪ Fazer confeccionar o boletim diário informativo da Câmara Municipal, contendo a coletânea de assuntos de interesse do corpo legislativo veiculadas nos órgãos de imprensa;</li><li>▪ Acompanhar as sessões legislativas, confeccionando as matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas sobre a sessão;</li><li>▪ Divulgar a Ordem do Dia;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Funcionar como preposto da Presidência nas ações que envolvam crimes contra a honra em geral, sempre que oficialmente designado pela Presidência.</li></ul>
12.	CHEFE DE EXPEDIENTE DO LEGISLATIVO	109	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, 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>

FLS. 165
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
13.	CHEFE DE PROTOCOLO, ARQUIVO E MEMORIAL	109	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, 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 "<b>Memorial de Araraquara</b>", subordinado diretamente ao ADMINISTRADOR GERAL, compete-lhe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Organizar o acervo de documentos da Câmara, especialmente atos normativos, elaborando os índices remissivos de pesquisa em meio digital e analógico;</li><li>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;</li><li>Elaborar "Termo de Doação" assinado por doador e "Termo de Recebimento" da doação efetuada que integrará o acervo do Memorial;</li><li>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;</li></ul>
14.	CHEFE DE PATRIMÔNIO	105	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, ao qual compete chefiar e superintender os serviços de Copa, Portaria, telefonia, serviços, patrimônio e de manutenção 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.</p> <p>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;</p>
15.	CHEFE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA ou SUBSTITUTO	109	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, exercendo atividades de Chefe 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.</p>

FLS. 166
PROC. 275/07

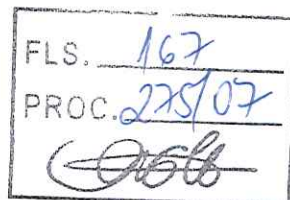
CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
16.	DIRETOR FINANCEIRO	110	<p><b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>, 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, obedecendo a legislação aplicável, prestando contas e acompanhando as auditorias realizadas pelo Tribunal de Contas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ Responsabilizar-se pela execução dos serviços de contabilidade, orçamento e finanças da Câmara Municipal;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Informar o seu superior imediato sobre ocorrências relativas ao cumprimento das metas fiscais da Câmara, indicando providências necessárias;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Supervisionar as prestações de contas de despesas de pronto-pagamento da Câmara.</li></ul>



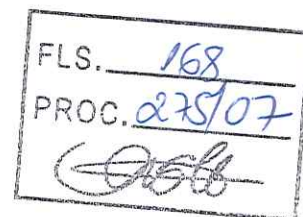
CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

*Edna*  
Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
17.	DIRETOR LEGISLATIVO	110	<p><b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Superintender a manutenção da biblioteca oficial da Câmara Municipal;</li><li>▪ Superintender a elaboração de pareceres técnicos em geral a serem encaminhados aos Vereadores, às Comissões e à Presidência, versando sobre a elaboração legislativa;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Superintender a elaboração dos pareceres técnicos sobre as matérias apresentadas pelo Executivo;</li><li>▪ Organizar o suporte às sessões do plenário, participando diretamente das mesmas.</li></ul>
18.	EDITOR DE ÁUDIO E VÍDEO	01	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, 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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Elaborar e manter os arquivos de som e imagem da Câmara;</li></ul>



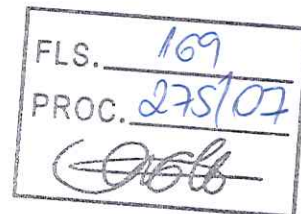
CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
*Odna*  
Presidente





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
19.	ENCARREGADO DE COMPRAS	09	<b>CARGO EFETIVO</b> , subordinado diretamente ao Administrador Geral, compete-lhe: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formalizar os procedimentos de compras da Câmara, observadas as normas federais e normativas em geral que regem a matéria;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Acompanhar as aquisições desde a emissão da requisição ou ordem de serviço até a emissão dos documentos de liquidação de despesa pelo autorizador responsável.</li><li>▪ Controlar os contratos da Câmara, especialmente datas de vencimentos, tomando as medidas necessárias para evitar solução de continuidade dos serviços.</li><li>▪ Dar suporte à Comissão permanente de Licitações da Câmara, especialmente julgamentos;</li><li>▪ Organizar o Cadastro de Fornecedores, dando suporte operacional à Comissão de Cadastro de Fornecedores;</li><li>▪ Atender aos fornecedores, mantendo catálogo de produtos de interesse da Câmara e investigando permanentemente o mercado sobre produtos, marcas e preços em geral;</li><li>▪ Manter o registro de Preços da Câmara, providenciando, sempre que possível, as respectivas concorrências para registro de preços.</li></ul>



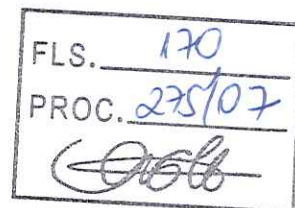
CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

  
Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
20.	ENCARREGADO DE RH	09	<b>CARGO EFETIVO</b> , subordinado diretamente ao ADMINISTRADOR GERAL, compete-lhe: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Elaborar a Folha de pagamento, inclusive controles de pontos;</li><li>▪ Organizar o mapa de férias e efetuar o procedimento burocrático relativo às férias do servidor;</li><li>▪ Executar as rotinas de investidura e desligamento de servidores da Câmara</li><li>▪ Elaborar as guias de contribuição social</li><li>▪ Elaborar os relatórios de movimentação de servidores para fins previdenciários e de auditoria pelo Tribunal de Contas.</li><li>▪ Organizar e manter o arquivo contendo o assentamento dos servidores da Câmara</li><li>▪ Controlar os convênios firmados pela Câmara em benefício de seus servidores;</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li></ul>
21.	ENCARREGADO DE TRANSPORTES	108	<b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b> , 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"><li>▪ Zelar pela emissão das fichas de controle de tráfego do veículo, com registro referentes ao percurso;</li><li>▪ Emitir as guias de requisição de combustível e insumos de manutenção preventiva, tais como óleo, filtros e limpeza, na forma do regulamento;</li><li>▪ Controlar o caixa de adiantamento para despesas de pronto-pagamento relativas a motoristas.</li><li>▪ Executar outras tarefas que lhe forem delegadas.</li></ul>



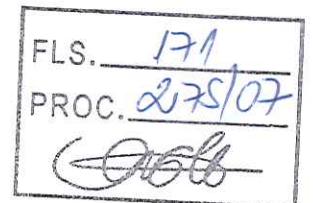
CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

  
Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
22.	ENCARREGADO DO SETOR DE INFORMÁTICA	108	<p><b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>, 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"><li>▪ Executar serviços de baixa e média complexidade na área de instalação e manutenção de equipamentos de informática;</li><li>▪ Executar serviços de instalação e configuração de programas aplicativos de uso da Câmara;</li><li>▪ Elaborar programas aplicativos de computador de interesse da Câmara;</li><li>▪ Dar suporte ao usuário de informática da Câmara;</li><li>▪ Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem delegadas pelo ADMINISTRADOR GERAL.</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Dar suporte ao usuário de informática da Câmara, provendo sobre cursos e treinamentos nessa área;</li><li>▪ Responsabilizar-se pelas cópias de segurança de informações da Câmara armazenadas nos servidores de rede;</li><li>▪ Responsabilizar-se pelas publicações da Câmara em ambiente Web;</li></ul>

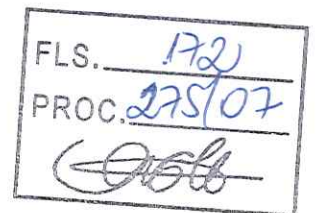


CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
23.	MOTORISTA	02	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE</b> (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"><li>▪ Conduzir veículos da Câmara em serviços administrativos em geral, inclusive executando serviços de transporte de documentos e materiais;</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Zelar pela manutenção dos veículos sob sua guarda, inclusive limpeza, cuidando da manutenção preventiva nas formas editadas pelo regulamento.</li><li>▪ Informar à área de patrimônio as ocorrências relativas ao veículo, especialmente danos sofridos.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Responsabilizar-se por pequenos reparos no veículo, inclusive troca de pneu.</li><li>▪ Áreas de Especialização<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mecânica e elétrica automotiva básica;</li><li>▪ Direção defensiva;</li><li>▪ Normas de trânsito.</li></ul></li></ul></li></ul>



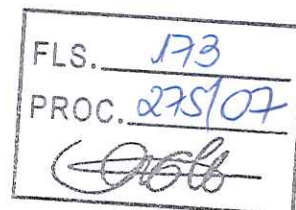
CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

  
Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
24.	PROCURADOR JURÍDICO	11	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, 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"><li>▪ 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;</li><li>▪ Elaborar as defesas da Câmara junto ao Tribunal de Contas relativos à prestação de contas do Legislativo;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Participar, como membro nato, da Comissão Permanente de licitações da Câmara;</li><li>▪ Emitir os pareceres jurídicos nos procedimentos de compras, inclusive motivações de dispensa de licitação;</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Substituir o assessor jurídico em suas ausências eventuais</li><li>▪ Assessorar 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.</li></ul>



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

*Edna*

Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
25.	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	07	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Responsabilizar-se pela execução dos serviços de contabilidade, orçamento e finanças da Câmara Municipal;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Emitir e assinar balanços, balancetes e razões em geral;</li><li>▪ Responsabilizar-se pela correta classificação e processamento da receita e da despesa da Câmara, de acordo com a legislação federal pertinente;</li><li>▪ Informar o seu superior imediato sobre ocorrências relativas ao cumprimento das metas fiscais da Câmara, indicando providências necessárias;</li><li>▪ Elaboração e cumprimento de ordens cronológicas de pagamento, controle de contas financeiras, movimentações bancárias e conciliações em geral, inclusive as bancárias;</li><li>▪ Responsabilizar-se pelo acompanhamento das prestações de contas de despesas de pronto-pagamento dos órgãos da Câmara.</li></ul>
26.	TECNICO EM INFORMÁTICA	05	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, tendo como pré-requisito Ensino Médio completoe conhecimento na área de informática, subordinado diretamente ao Analista de Sistema, compete-lhe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Executar serviços de baixa e média complexidade na área de instalação e manutenção de equipamentos de informática;</li><li>▪ Executar serviços de instalação e configuração de programas aplicativos de uso da Câmara;</li><li>▪ Elaborar programas aplicativos de computador de interesse da Câmara;</li><li>▪ Dar suporte ao usuário de informática da Câmara</li><li>▪ Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem delegadas pelo Encarregado do Setor de Informática.</li></ul>

FLS. 174
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
27.	TESOUREIRO	07	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, Subordinado diretamente ao Diretor Financeiro, incumbe ao Tesoureiro responsabilizar-se pelos numerários da Câmara Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Realizar as contabilizações financeiras de movimentação de caixa de sua competência.</li><li>▪ Emissão de cheques e outros documentos de pagamento.</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Responsável pelo acompanhamento das prestações de contas de despesas de pronto-pagamento dos órgãos da Câmara Municipal de Araraquara</li><li>▪ Mantém sob sua responsabilidade, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à Câmara Municipal de Araraquara, examinando os documentos que lhe são apresentados;</li><li>▪ Recolhe aos bancos em conta corrente da Câmara Municipal de Araraquara, todo o numerário recebido;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Outras atribuições pertinentes.</li></ul>

FLS. 175  
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL 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.

FLS. 176  
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente





## CÂMARA MUNICIPAL 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.

FLS. 177  
PROC. 27512

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL 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 contabilidade 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 Fundamental	Baixo	Baixo	n.i.

FLS. 178  
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL 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 Fundame ntal	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.

FLS. 179  
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



## CÂMARA MUNICIPAL 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 Fundame ntal	Alto	Baixo	n.i.

FLS. 180  
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**ANEXO III**  
**QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE**  
Cargos de Provisão "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

FLS. 181  
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

FLS. 182  
PROC. 275/07

**ANEXO III**  
**QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE**

Cargos de Provisão "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		

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL 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

FLS. 183  
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL 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		

FLS. 184  
PROC. 278/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente





CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

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

Situação Atual		Referência	Quantidade	Nova Situação	
Quantidade	Cargo			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		

FLS. 185  
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**ANEXO VII**  
**QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE**  
Empregos de Provimento "Efetivo"

Situação Atual		Nova Situação	
Quantidade	Cargo	Quantidade	Cargo
08	MOTORISTAS	08	MOTORISTAS
08		08	

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

FLS. 186  
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

FLS. 187  
PROC. 275/07

**ANEXO VIII**

**QUADRO DE PESSOAL - PARTE SUPLEMENTAR**

Cargos e Empregos em Extinção na Vacância

Situação Atual		Referência	Quantidade	Nova Situação	
Quantidade	Cargo			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 reequadrados na faixa "B".

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
  
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

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

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

FLS. 188  
PROC. 278/07

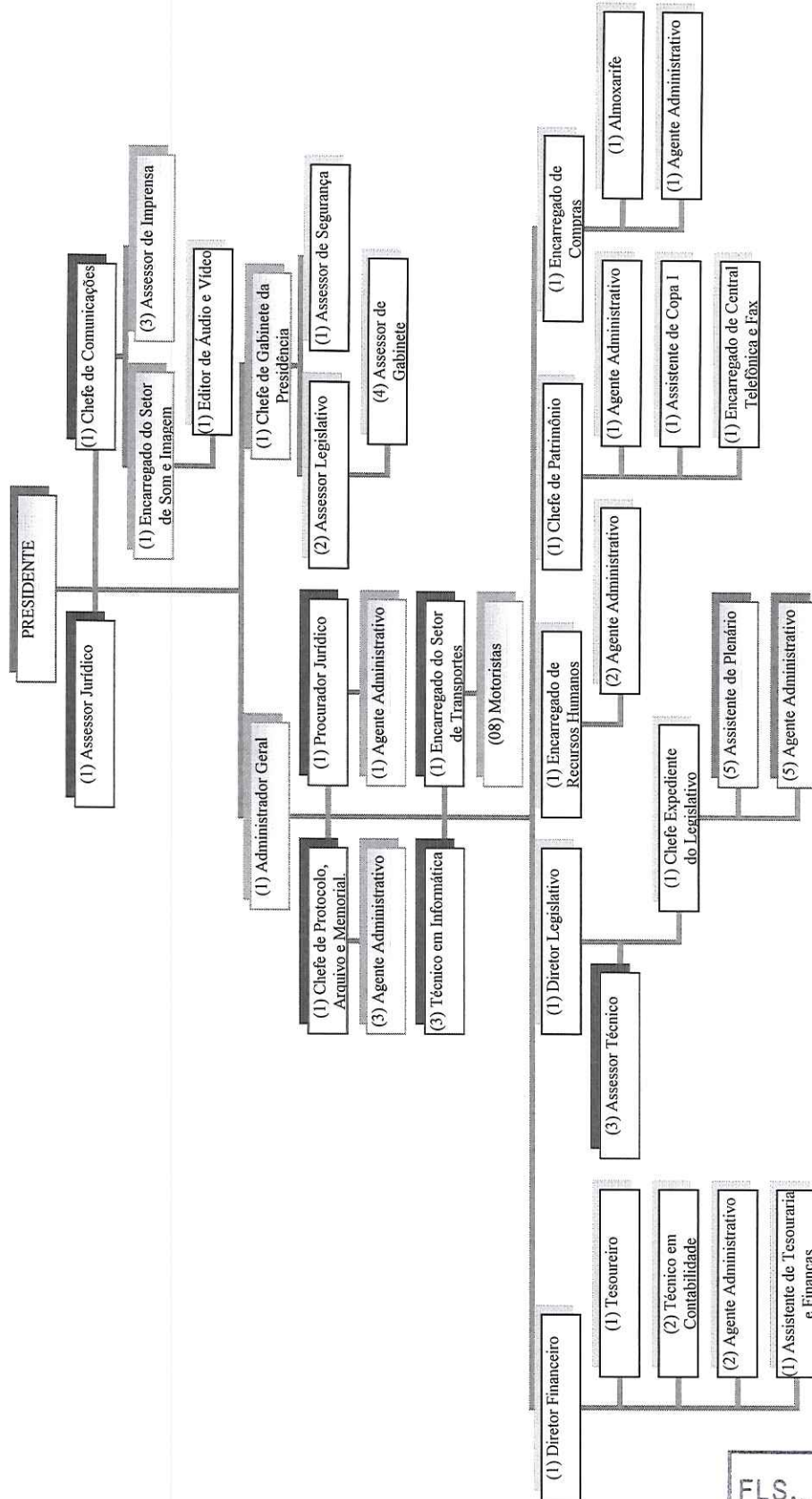
CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## ANEXO X – ORGANOGRAMA GERAL



FLS. 189  
PROC. 275/07  
*[Signature]*

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
*[Signature]*  
Presidente



# CÂMARA MUNICIPAL 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

FLS. 190  
PROC. 275/07

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente

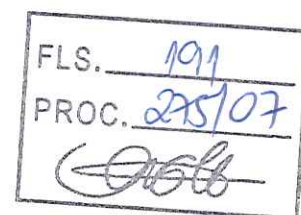


## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### 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



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA 75

*Edna*

Presidente



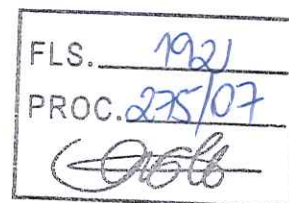
## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### 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  
- Gabinete do Prefeito -

OFÍCIO Nº 1597/2007

Em 05 de novembro de 2007

Junte-se ao processo

Araraquara, 13 de Novembro de 20 07

Edna  
Presidente

À  
Excelentíssima Senhora  
**EDNA SANDRA MARTINS**  
MD. Presidenta da Câmara Municipal  
ARARAQUARA/SP

**REFERÊNCIA:** Ofício nº 1582/07  
Autógrafo nº 174/07  
Projeto de Lei nº 139/07

Excelentíssimo Senhor:


Pelo presente, com os nossos cordiais cumprimentos, tomamos a liberdade de passar às mãos de Vossa Excelência, para os devidos fins, a inclusa **Lei Municipal nº 6.646**, de 31 de outubro de 2007, que dispõe sobre a instituição do Plano de Cargos e Salários do Legislativo do Município de Araraquara.

Na oportunidade, reiteramos a Vossa Excelência os protestos de nosso elevado apreço e distinta consideração.

Atenciosamente,

  
**EDSON ANTONIO EDINHO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

("PC").

FLS. <u>193</u>
PROC. <u>275/07</u>


1597 08/11/2007 09:47:29 PROTOCOLO-CÂMARA MUNICIPAL ARARAQUARA

PROCESSO Nº

275,07



FLS.	194
PROC.	275/07

## 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,

10009 000011/2007 004779 PROTOCOLO-CÂMARA MUNICIPAL ARARAQUARA



FLS. 195
PROC. 275/07

## 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.

*[Handwritten signature]*  
3



## 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.



FLS.	198
PROC.	275/07

## 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.

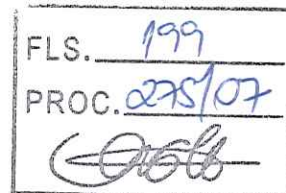
**Art. 8º** Os portadores de deficiência participarão dos concursos públicos em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita ao conteúdo e à avaliação.

§ 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;

[Handwritten signature and scribble]



FLS. 200  
PROC. 275/07

## 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:

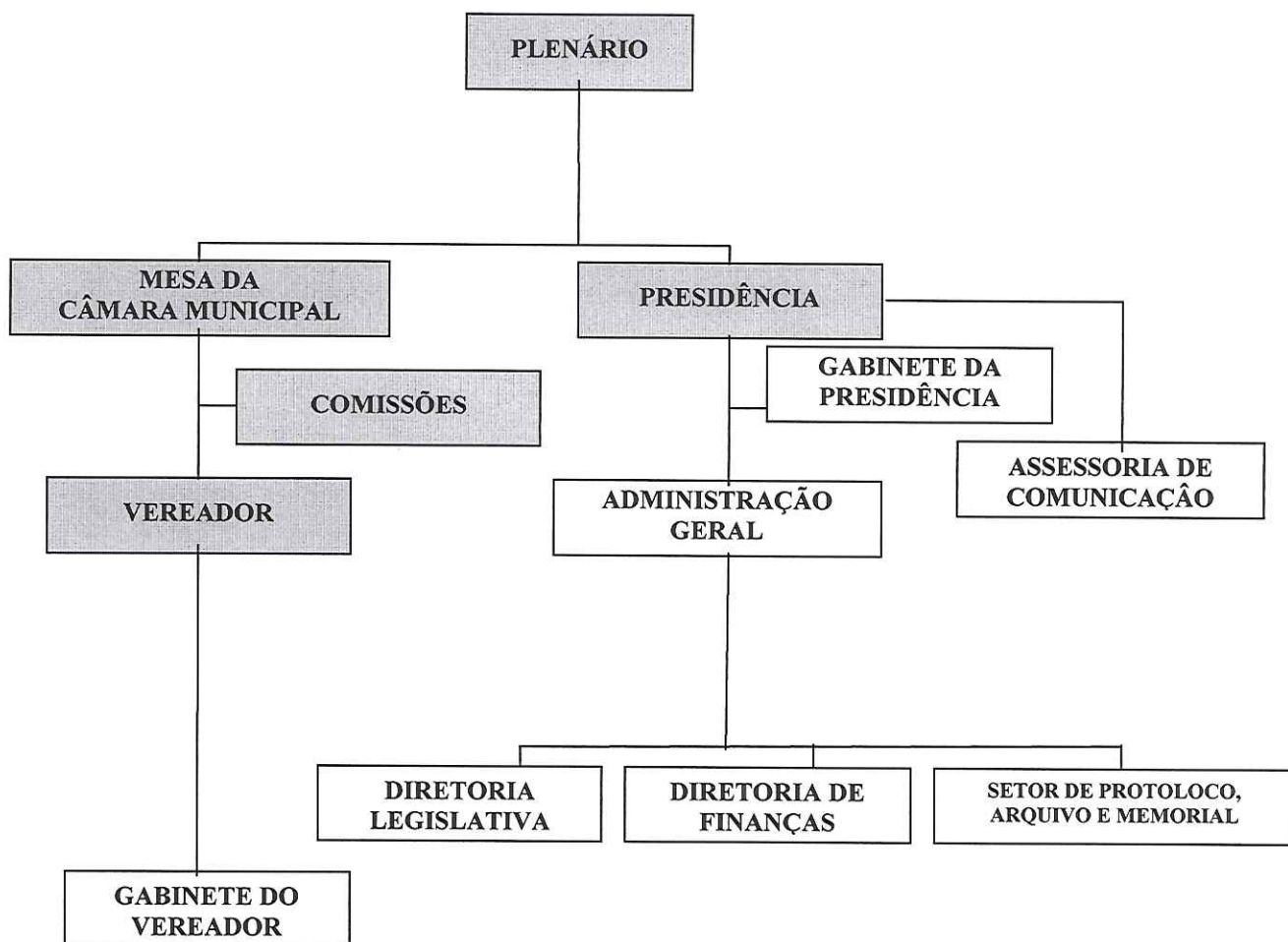
- A - Gabinete da Presidência;
- B - Gabinete do Vereador;
- C - Administração Geral;
- D - Diretoria Legislativa;
- E - Diretoria de Finanças;
- F - Assessoria Jurídica;
- G - Assessoria de Comunicação;
- H - Procuradoria Jurídica;
- I - Setor de Almoxarifado.
- J - Setor de Compras;
- K - Setor de 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



FLS. 202  
PROC. 275/07  
*[Signature]*

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

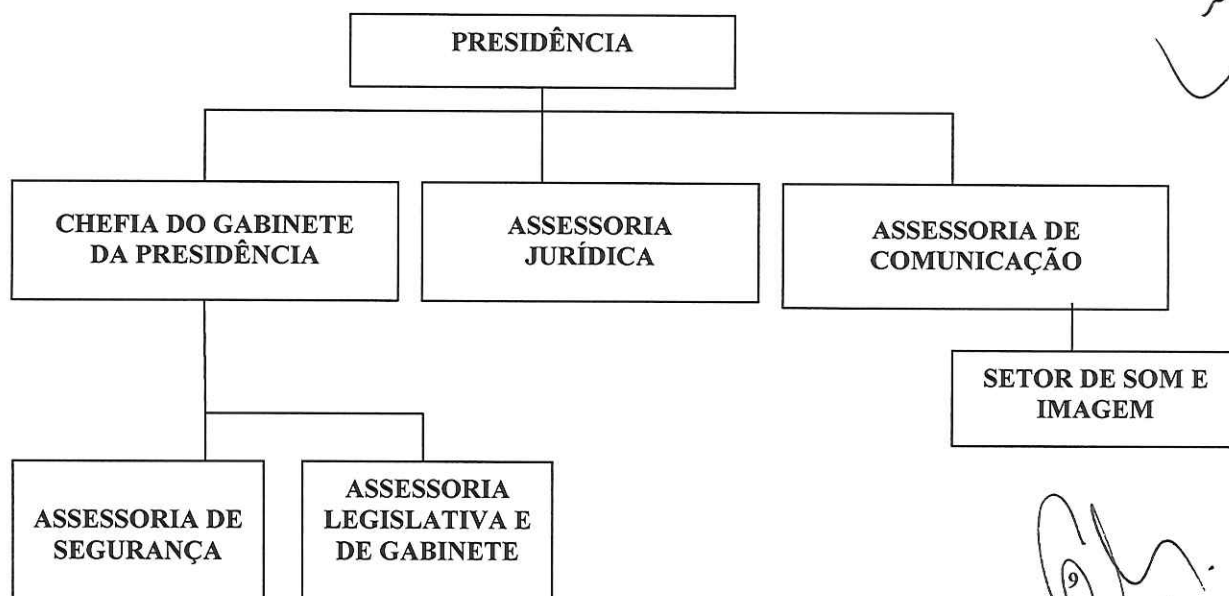
veiculações de matérias de comunicação social relativas aos trabalhos dos Vereadores, a cargo da Diretoria Legislativa.

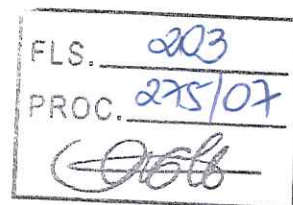
§ 3º Compete ao Gabinete da Presidência o controle do uso dos veículos e o custeio das despesas com alimentação, estadia e deslocamento utilizados na representação política e social da Câmara pelo Presidente ou seus representantes.

§ 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:

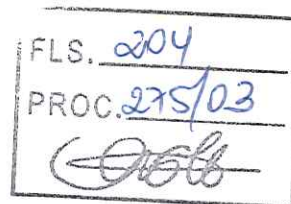
- I - Assessor Jurídico, lotado junto ao Gabinete da Presidência;
- II - Procurador Jurídico, lotado junto à Administração Geral;
- III - Representante indicado pela da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

§ 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.

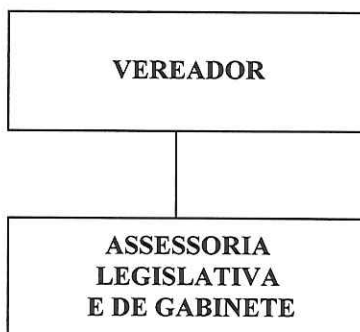
**Art. 17.** Os cargos que integram o Gabinete de Vereador são os constantes do quadro abaixo:

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.

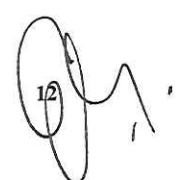
### ADMINISTRAÇÃO GERAL

**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;





FLS.	206
PROC.	275/07

## 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.

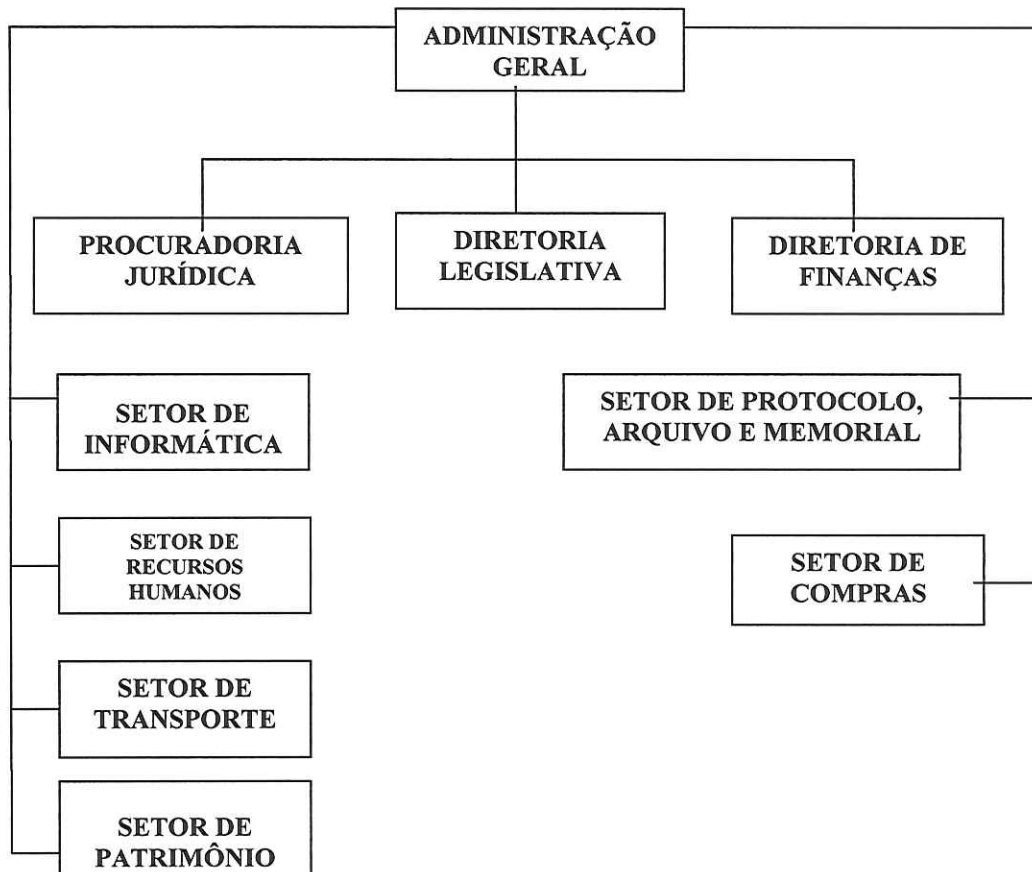
**Art. 20.** Os cargos e funções que integram a Administração Geral são os constantes do quadro abaixo:



## 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:





## 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;

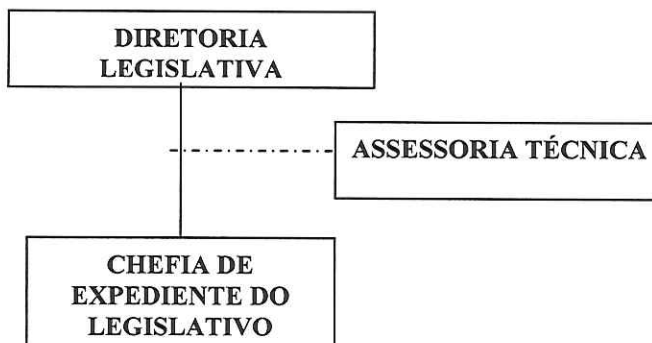
III - O atendimento ao público em geral para consultas ao acervo da Biblioteca.

§ 5º Incumbe à Diretoria Legislativa supervisionar 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:



*[Handwritten signature]*



FLS.	290
PROC.	275/07

## 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:

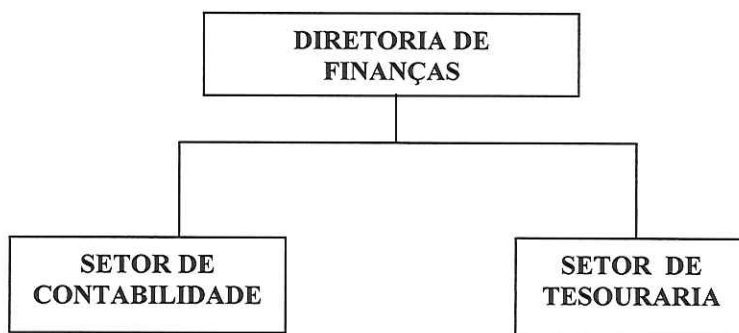
NOME DO POSTO	Qtd	Pré-requisitos para investidura, descrição e padrão de vencimento
Diretor Financeiro	1	ANEXO I, item 16
Tesoureiro	1	ANEXO I, item 27
Agente Administrativo	2	ANEXO I, item 02
Técnico em Contabilidade	2	ANEXO I, item 25

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



FLS. 211  
PROC. 275107  
*[Handwritten signature]*

## 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



FLS. 212
PROC. 275/07

## 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.

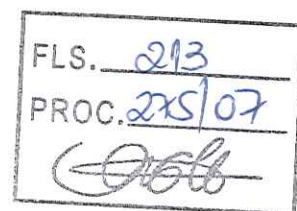
### DA INVESTIDURA

**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;

19



## 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 “currículo”, 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.

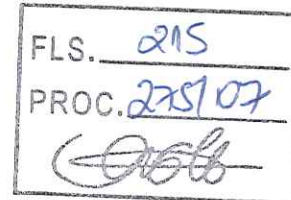
**Art. 33.** A contratação de pessoal, em caráter temporário e/ou eventual, de que trata o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, ocorrerá:

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:



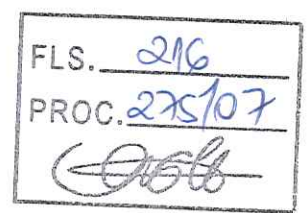
## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- 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, civildade 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, Encargatura 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

*[Handwritten signature]*  
24



FLS.	218
PROC.	275/07

## 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:



FLS.	219
PROC.	275107

## 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;

26



FLS.	220
PROC.	275/07

## 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 consanguíneos 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

27



FLS.	221
PROC.	275/07

## 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.



FLS. 223
PROC. 275/07

## 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.

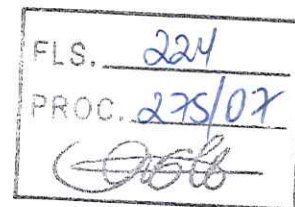
§ 5º É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 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.



## 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.





FLS.	225
PROC.	275/07

## 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 secretaria desta, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, do denunciante ou indiciado como o subordinado deste.



FLS. 227
PROC. 275/07

## 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.

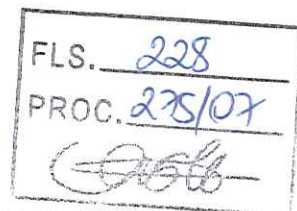
### DA DEFESA DO INDICIADO

**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 propará 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.

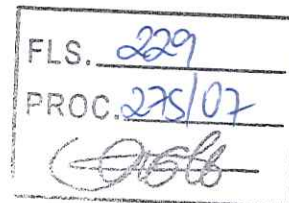
**Art. 82.** Recebida a defesa final do indiciado, a autoridade que determinou a abertura do processo, apreciará as conclusões da autoridade processante, tomando as seguintes providências, no prazo máximo de 5 (cinco) dias:

**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 o



## 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 (quinqüênio 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



FLS. 231
PROC. 275/07

## 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.

38



## 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.

*[Handwritten signature]*

40



FLS.	234
PROC.	275/07

## 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><b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>, 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"><li>▪ 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.</li><li>▪ Assessorar a Presidência na elaboração e edição de normas relativas ao sistema organizacional do legislativo.</li></ul>

FLS. 235  
PROC. 285/07



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
2.	AGENTE ADMINISTRATIVO	03	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, 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"><li>▪ 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;</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li></ul>
3.	ALMOXARIFE	07	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, 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"><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ manter a organização interna do almoxarifado, inclusive serviços de limpeza em geral;</li><li>▪ 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.</li></ul>

FLS. 236  
PROC. 275/07



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
4.	ASSESSOR DE GABINETE ou SUBSTITUTO	103	<b>CARGO EM COMISSÃO</b> , 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.

FLS. 237  
PROC. 275/02



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
5.	ASSESSOR DE IMPRENSA	108	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, 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"><li>▪ 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.</li><li>▪ Acompanhar o noticiário referente ao Poder Legislativo nos veículos de comunicação (clipping);</li><li>▪ Confeccionar boletim diário informativo da Câmara Municipal, contendo a coletânea de assuntos de interesse do corpo legislativo veiculadas nos órgãos de imprensa;</li><li>▪ Atualizar diariamente as matérias inerentes à área de comunicação no site oficial da Câmara Municipal</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Divulgar aos meios de comunicação a Ordem do Dia;</li><li>▪ Dar cobertura as atividades externas dos Vereadores;</li><li>▪ Elaborar e formatar informativo impresso da Câmara;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Funcionar como preposto da Presidência nas ações que envolvam crimes contra a honra em geral, sempre que oficialmente designado pela Presidência.</li><li>▪ Acompanhar o Presidente ou seus representantes em eventos em geral.</li></ul> <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>

FLS. 238  
PROC. 225/07



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
6.	ASSESSOR DE SEGURANÇA ou SUBSTITUTO	106	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, 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.</p>
7.	ASSESSOR JURÍDICO	109	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, advogado com registro na OAB, subordinado diretamente a Presidência, com jornada de trabalho especial rotineira, compete-lhe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preparar os despachos técnico-jurídicos do Presidente e do Chefe de Gabinete da Presidência;</li><li>• Assessorar os servidores do Gabinete da Presidência nos assuntos de natureza jurídica;</li><li>• 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.</li><li>• 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;</li><li>• Substituir o Procurador Jurídico na vacância do cargo e em suas ausências eventuais;</li><li>• Funcionar como advogado do Presidente nos processos movidos contra ele em decorrência do exercício do cargo.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>

FLS. 239  
PROC. 275/07



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
8.	ASSESSOR LEGISLATIVO ou SUBSTITUTO	105	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, exercendo atividades de chefe no Gabinete do Vereador para o qual foi nomeado ou de assessoramento, quando lotado na Presidência, com jornada especial de trabalho rotineira, compete-lhe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar o Vereador em sua representação política, cuidando da agenda do Vereador e do atendimento ao público em geral;</li><li>• 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;</li><li>• Manter o controle do expediente interno do Gabinete, inclusive tramitação de projetos de interesse do Vereador.</li><li>• Superintender os serviços do Assessor de Gabinete.</li><li>• Acompanhar as sessões da Câmara Municipal, dando suporte ao Vereador.</li></ul>
9.	ASSESSOR TÉCNICO	108	<p><b>EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO</b>, contratado por seleção simplificada de "currículum" e títulos, para período igual ou inferior a 90 dias, subordinado diretamente ao Diretor Legislativo, compete-lhe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Efetuar pesquisas sobre matérias de interesse da Câmara, oferecendo contribuição para a elaboração legislativa.</li></ul>

FLS. <u>240</u>
PROC. <u>225/07</u>





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
10.	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	05	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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;</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Acompanhar e dar suporte às sessões do plenário;</li></ul>

FLS.	241
PROC.	225/07



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
11.	CHEFE DE COMUNICAÇÃO	109	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, 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"><li>▪ Coordenar os trabalhos dos Assessores de Imprensa e do Setor de Som e Imagem;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Acompanhar o Presidente ou seus representantes em eventos em geral.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Apoiar a realização de matérias jornalísticas;</li><li>▪ Fazer confeccionar o boletim diário informativo da Câmara Municipal, contendo a coletânea de assuntos de interesse do corpo legislativo veiculadas nos órgãos de imprensa;</li><li>▪ Acompanhar as sessões legislativas, confeccionando as matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas sobre a sessão;</li><li>▪ Divulgar a Ordem do Dia;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Funcionar como preposto da Presidência nas ações que envolvam crimes contra a honra em geral, sempre que oficialmente designado pela Presidência.</li></ul>
12.	CHEFE DE EXPEDIENTE DO LEGISLATIVO	109	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, 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>

FLS. 242  
PROC. 275/07



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

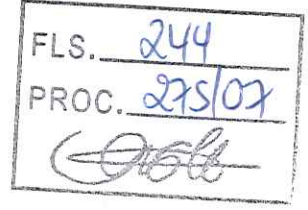
Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
13.	CHEFE DE PROTOCOLO, ARQUIVO E MEMORIAL	109	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, tendo como pré-requisito experiência comprovada em processo legislativo e arquivo, responsável pela organização e funcionamento do acervo histórico da Câmara Municipal de Araraquara, denominado <b>"Memorial de Araraquara"</b>, subordinado diretamente ao ADMINISTRADOR GERAL, compete-lhe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Organizar o acervo de documentos da Câmara, especialmente atos normativos, elaborando os índices remissivos de pesquisa em meio digital e analógico;</li><li>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;</li><li>Elaborar "Termo de Doação" assinado por doador e "Termo de Recebimento" da doação efetuada que integrará o acervo do Memorial;</li><li>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;</li></ul>
14.	CHEFE DE PATRIMÔNIO	105	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, 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.</p> <p>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;</p>
15.	CHEFE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA ou SUBSTITUTO	109	<p><b>CARGO EM COMISSÃO</b>, exercendo atividades de Chefe 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.</p>

FLS. 213  
PROC. 275/07



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
16.	DIRETOR FINANCEIRO	110	<p><b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>, 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"><li>▪ 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.</li><li>▪ Responsabilizar-se pela execução dos serviços de contabilidade, orçamento e finanças da Câmara Municipal;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Informar o seu superior imediato sobre ocorrências relativas ao cumprimento das metas fiscais da Câmara, indicando providências necessárias;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Supervisionar as prestações de contas de despesas de pronto-pagamento da Câmara.</li></ul>

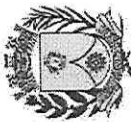




## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
17.	DIRETOR LEGISLATIVO	110	<p><b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Superintender a manutenção da biblioteca oficial da Câmara Municipal;</li><li>▪ Superintender a elaboração de pareceres técnicos em geral a serem encaminhados aos Vereadores, às Comissões e à Presidência, versando sobre a elaboração legislativa;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Superintender a elaboração dos pareceres técnicos sobre as matérias apresentadas pelo Executivo;</li><li>▪ Organizar o suporte às sessões do plenário, participando diretamente das mesmas.</li></ul>
18.	EDITOR DE ÁUDIO E VÍDEO	01	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, 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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Elaborar e manter os arquivos de som e imagem da Câmara;</li></ul>





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
19.	ENCARREGADO DE COMPRAS	09	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, subordinado diretamente ao Administrador Geral, compete-lhe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formalizar os procedimentos de compras da Câmara, observadas as normas federais e normativas em geral que regem a matéria;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Acompanhar as aquisições desde a emissão da requisição ou ordem de serviço até a emissão dos documentos de liquidação de despesa pelo autorizador responsável.</li><li>▪ Controlar os contratos da Câmara, especialmente datas de vencimentos, tomando as medidas necessárias para evitar solução de continuidade dos serviços.</li><li>▪ Dar suporte à Comissão permanente de Licitações da Câmara, especialmente julgamentos;</li><li>▪ Organizar o Cadastro de Fornecedores, dando suporte operacional à Comissão de Cadastro de Fornecedores;</li><li>▪ Atender aos fornecedores, mantendo catálogo de produtos de interesse da Câmara e investigando permanentemente o mercado sobre produtos, marcas e preços em geral;</li><li>▪ Manter o registro de Preços da Câmara, providenciando, sempre que possível, as respectivas concorrências para registro de preços.</li></ul>

FLS. 246  
PROC. 275/07



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
20.	ENCARREGADO DE RH	09	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, subordinado diretamente ao ADMINISTRADOR GERAL, compete-lhe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Elaborar a Folha de pagamento, inclusive controles de pontos;</li><li>▪ Organizar o mapa de férias e efetuar o procedimento burocrático relativo às férias do servidor;</li><li>▪ Executar as rotinas de investigação e desligamento de servidores da Câmara</li><li>▪ Elaborar as guias de contribuição social</li><li>▪ Elaborar os relatórios de movimentação de servidores para fins previdenciários e de auditoria pelo Tribunal de Contas.</li><li>▪ Organizar e manter o arquivo contendo o assentamento dos servidores da Câmara</li><li>▪ Controlar os convênios firmados pela Câmara em benefício de seus servidores;</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li></ul>
21.	ENCARREGADO DE TRANSPORTES	108	<p><b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Zelar pela emissão das fichas de controle de tráfego do veículo, com registro referentes ao percurso;</li><li>▪ Emitir as guias de requisição de combustível e insumos de manutenção preventiva, tais como óleo, filtros e limpeza, na forma do regulamento;</li><li>▪ Controlar o caixa de adiantamento para despesas de pronto-pagamento relativas a motoristas.</li><li>▪ Executar outras tarefas que lhe forem delegadas.</li></ul>

FLS. 247
PROC. 275/07



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
22.	ENCARREGADO DO SETOR DE INFORMÁTICA	108	<p><b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>, 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"><li>▪ Executar serviços de baixa e média complexidade na área de instalação e manutenção de equipamentos de informática;</li><li>▪ Executar serviços de instalação e configuração de programas aplicativos de uso da Câmara;</li><li>▪ Elaborar programas aplicativos de computador de interesse da Câmara;</li><li>▪ Dar suporte ao usuário de informática da Câmara;</li><li>▪ Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem delegadas pelo ADMINISTRADOR GERAL.</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Dar suporte ao usuário de informática da Câmara, provendo sobre cursos e treinamentos nessa área;</li><li>▪ Responsabilizar-se pelas cópias de segurança de informações da Câmara armazenadas nos servidores de rede;</li><li>▪ Responsabilizar-se pelas publicações da Câmara em ambiente Web;</li></ul>

14

FLS. 248
PROC. 275/07





## 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"><li>▪ <b>EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE</b> (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"><li>▪ Conduzir veículos da Câmara em serviços administrativos em geral, inclusive executando serviços de transporte de documentos e materiais;</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Zelar pela manutenção dos veículos sob sua guarda, inclusive limpeza, cuidando da manutenção preventiva nas formas editadas pelo regulamento.</li><li>▪ Informar à área de patrimônio as ocorrências relativas ao veículo, especialmente danos sofridos.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Responsabilizar-se por pequenos reparos no veículo, inclusive troca de pneu.</li></ul></li><li>▪ Áreas de Especialização<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mecânica e elétrica automotiva básica;</li><li>▪ Direção defensiva;</li><li>▪ Normas de trânsito.</li></ul></li></ul>

15

FLS. 249
PROC. 275/07



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
24.	PROCURADOR JURÍDICO	11	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, 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"><li>▪ 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;</li><li>▪ Elaborar as defesas da Câmara junto ao Tribunal de Contas relativos à prestação de contas do Legislativo;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Participar, como membro nato, da Comissão Permanente de Licitações da Câmara;</li><li>▪ Emitir os pareceres jurídicos nos procedimentos de compras, inclusive motivações de dispensa de licitação;</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Substituir o assessor jurídico em suas ausências eventuais</li><li>▪ Assessorar 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.</li></ul>

FLS. 250  
PROC. 275/07



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
25.	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	07	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Responsabilizar-se pela execução dos serviços de contabilidade, orçamento e finanças da Câmara Municipal;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Emitir e assinar balanços, balancetes e razões em geral;</li><li>▪ Responsabilizar-se pela correta classificação e processamento da receita e da despesa da Câmara, de acordo com a legislação federal pertinente;</li><li>▪ Informar o seu superior imediato sobre ocorrências relativas ao cumprimento das metas fiscais da Câmara, indicando providências necessárias;</li><li>▪ Elaboração e cumprimento de ordens cronológicas de pagamento, controle de contas financeiras, movimentações bancárias e conciliações em geral, inclusive as bancárias;</li><li>▪ Responsabilizar-se pelo acompanhamento das prestações de contas de despesas de pronto-pagamento dos órgãos da Câmara.</li></ul>
26.	TECNICO EM INFORMÁTICA	05	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, tendo como pré-requisito Ensino Médio completoe conhecimento na área de informática, subordinado diretamente ao Analista de Sistema, compete-lhe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Executar serviços de baixa e média complexidade na área de instalação e manutenção de equipamentos de informática;</li><li>▪ Executar serviços de instalação e configuração de programas aplicativos de uso da Câmara;</li><li>▪ Elaborar programas aplicativos de computador de interesse da Câmara;</li><li>▪ Dar suporte ao usuário de informática da Câmara</li><li>▪ Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem delegadas pelo Encarregado do Setor de Informática.</li></ul>

FLS. 251  
PROC. 275/07



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Item	NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
27.	TESOUREIRO	07	<p><b>CARGO EFETIVO</b>, Subordinado diretamente ao Diretor Financeiro, incumbe ao Tesoureiro responsabilizar-se pelos numerários da Câmara Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Realizar as contabilizações financeiras de movimentação de caixa de sua competência.</li><li>▪ Emissão de cheques e outros documentos de pagamento.</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Responsável pelo acompanhamento das prestações de contas de despesas de pronto-pagamento dos órgãos da Câmara Municipal de Araraquara</li><li>▪ Mantém sob sua responsabilidade, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à Câmara Municipal de Araraquara, examinando os documentos que lhe são apresentados;</li><li>▪ Recolhe aos bancos em conta corrente da Câmara Municipal de Araraquara, todo o numerário recebido;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Outras atribuições pertinentes.</li></ul>

FLS. 2521
PROC. 275/07



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.

FLS. 253  
PROC. 275/07



## 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.

FLS. 254  
PROC. 275/07



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 contabilidade 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 Fundamental	Baixo	Baixo	n.i.

FLS. 255  
PROC. 275/07



## 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.

FLS. 256  
PROC. 275/07





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.

FLS. 257  
PROC. 275/07



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

FLS. 258  
PROC. 275/07



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

**ANEXO III**

**QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE**

Cargos de Provisão "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		

FLS. 259  
PROC. 275/07



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
03	ASSESSOR TÉCNICO	05	03	ASSESSOR TÉCNICO
				Padrão (Faixa Única)
				108

FLS. 2700  
PROC. 225/07



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	-	-

FLS. 269  
PROC. 295/02



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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

Situação Atual		Nova Situação	
Quantidade	Cargo	Referência	Quantidade
-	-	-	01
01	ALMOXARIFE	06	01
01	ANALISTA DE SISTEMAS	04	-
05	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	07	05
03	AUXILIAR LEGISLATIVO	08	03
01	CONTADOR	05	-
02	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	04	-
01	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO	02	-
01	ENCARREGADO DE COMPRAS	05	01
01	ENCARREGADO DE RH	05	01
01	ENCARREGADO DE SOM E IMAGEM	06	-
01	JORNALISTA	05	-
12	OFICIAL ADMINISTRATIVO	08	12
01	PROCURADOR JURÍDICO	04	01
01	SERVIÇOS GERAIS	09	-
01	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	06	02
02	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	07	03
02	TELEFONISTA	10	-
01	TESOUREIRO	06	01
38			31

FLS. 262  
PROC. 275/07  
*[Signature]*

*[Handwritten mark]*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

**ANEXO VII**  
**QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE**  
Empregos de Provimento "Efetivo"

Situação Atual		Nova Situação	
Quantidade	Cargo	Quantidade	Cargo
08	MOTORISTAS	08	MOTORISTAS
08		08	

Padrão-Faixa  
2-A

FLS. 263  
PROC. 275/07



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 reequadrados na faixa "B".

FLS. 264  
PROC. 225/07





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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

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

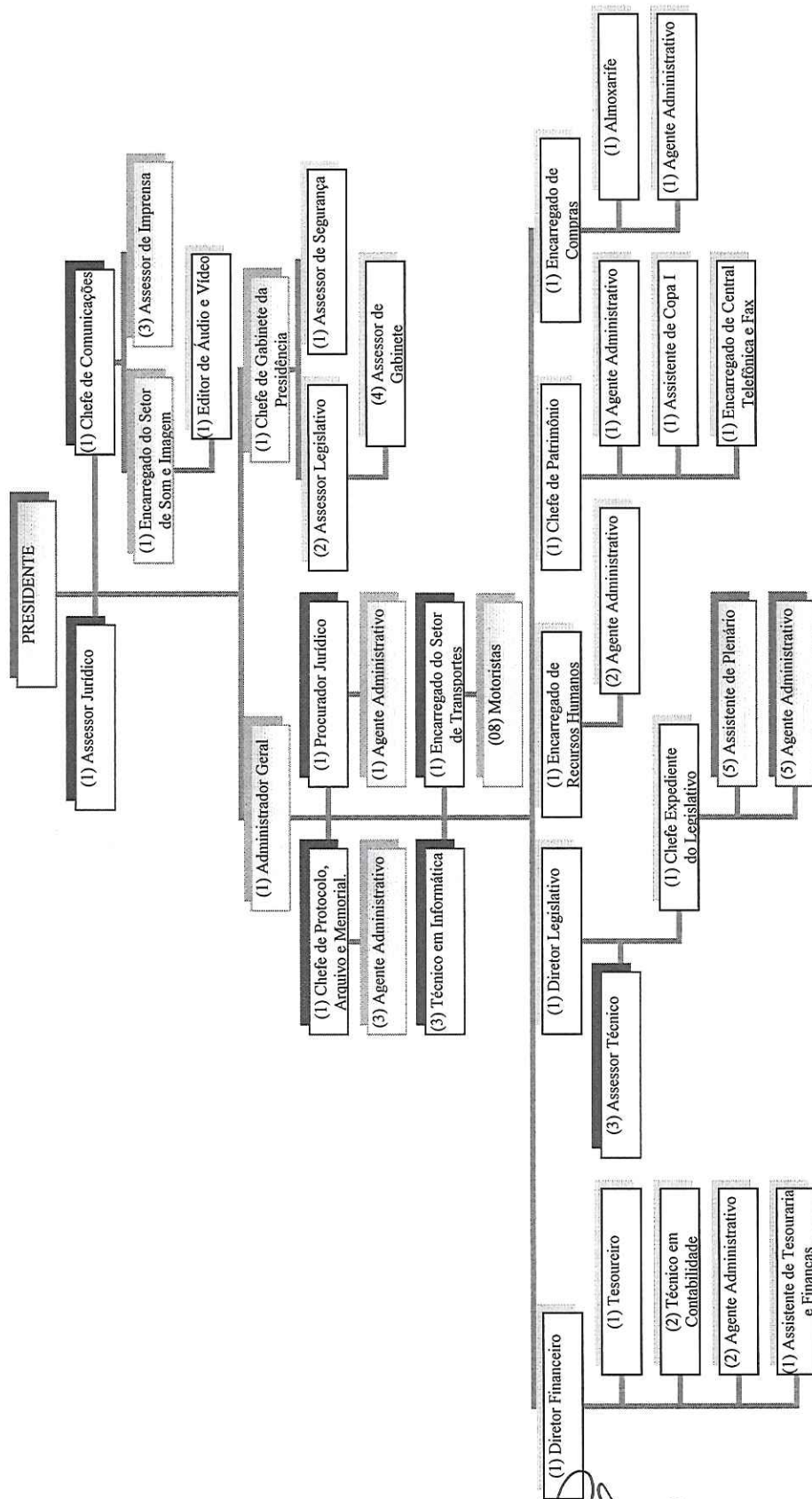
FLS. 265  
PROC. 275/07





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

## ANEXO X – ORGANOGRAMA GERAL



*[Handwritten signature]*

FLS. 266  
 PROC. 275/07  
*[Handwritten signature]*



# 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

FLS. 207  
PROC. 275/07



# 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

FLS. 268  
PROC. 275/07



# 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.

FLS. 269  
PROC. 275/07

Processo 275/07

## 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 Provisão "Efetivo"

Onde se lê:

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

Leia-se:

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

FLS. 270  
 PROC. 275/07  




EDNA SANDRA MARTINS  
 PRESIDENTA  
 RG: 16.910.569

29 NOV 2007



CÂMARA MUNICIPAL 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	5 -A
02	TELEFONISTA	10	-	-	-
01	TESOUREIRO	06	01	TESOUREIRO	7 -A
38			31		

FLS. 271  
PROC. 70/562

69/na



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:

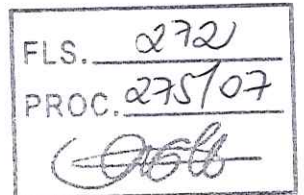
Situação Atual		Nova Situação	
Quantidade	Cargo	Referência	Quantidade
02	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	07	03
			Cargo
			TÉCNICO EM INFORMÁTICA
			Padrão-Faixa
			6 - A

Leia-se:

Situação Atual		Nova Situação	
Quantidade	Cargo	Referência	Quantidade
02	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	07	03
			Cargo
			TÉCNICO EM INFORMÁTICA
			Padrão-Faixa
			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 EDINHO DA SILVA  
- Prefeito Municipal -







PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA  
Publicada no Jornal local "Folha da Cidade", de sábado, 01/dezembro/2007  
- Exemplar nº 6.660 -



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"

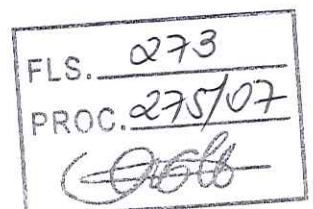
Onde se lê:

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).

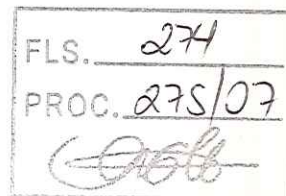




Processo nº 275/07

# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Palacete Vereador Carlos Alberto Manço  
Administração Geral



## **ORDEM DE SERVIÇO N.º 010/2008**


### **Do Administrador Geral**

#### **Para os servidores:**

Dr.<sup>a</sup> IUNA TOTTI TORMENA – Procuradora Jurídica  
Dr. MARCELO BARROS DE ARRUDA CASTRO – Assessor Jurídico  
MARCELO ROBERTO DISPEIRATTI CAVALCANTI – Diretor Legislativo  
SILVIA DELGATTI – Encarregada de Recursos Humanos

Com a finalidade de constituir grupo de trabalho, pela presente, considerando o disposto no artigo 54 e seus parágrafos da Lei Municipal número 6.646/07 e a necessidade – urgente – da elaboração de “minuta de ato” para apreciação da Mesa da Câmara Municipal e, posteriormente, efetuarem-se na Edilidade as necessárias avaliações visando os processos de progressão dos servidores efetivos e estáveis do quadro de servidores do Legislativo, ficam Vossas Senhorias convocados para que procedam a estudos no sentido da elaboração da mencionada minuta no prazo de 30 (trinta) dias a contar do dia 11 de agosto de 2008 (segunda-feira).

Araraquara, 5 de agosto de 2008.

  
**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Administrador Geral

e-mail: [legislativo@camara-arq.sp.gov.br](mailto:legislativo@camara-arq.sp.gov.br)

Rua São Bento, nº 887 • Centro • CEP. 14.801-300  
Araraquara-SP • Fone: (16) 3301-0600






# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## PROTOCOLO DE RECEBIMENTO:

**RECEBI** do Administrador Geral da Câmara cópia da **ORDEM DE SERVIÇO N.º 010/2008**, que constitui grupo de trabalho, considerando o disposto no artigo 54 e seus parágrafos da Lei Municipal número 6.646/07 para a elaboração de “**minuta de ato**” para apreciação da Mesa da Câmara Municipal, visando os processos de progressão dos servidores efetivos e estáveis do quadro de servidores do Legislativo, para que sejam procedidos estudos no sentido da elaboração da mencionada minuta no prazo de 30 (trinta) dias a contar do dia 11 de agosto de 2008 (segunda-feira):

NOME	RECIBO	DATA
DR.ª IUNA TOTTI TORMENA PROCURADORA JURÍDICA	<i>Iuna Totti</i>	05/08/08
DR. MARCELO BARROS DE ARRUDA CASTRO ASSESSOR JURÍDICO	<i>(Handwritten signature)</i>	07/08/08
MARCELO ROBERTO DISPEIRATTI CAVALCANTI DIRETOR LEGISLATIVO	<i>(Handwritten signature)</i>	05/08/08
SILVIA DELGATTI ENCARREGADA DE RECURSOS HUMANOS	<i>(Handwritten signature)</i>	06/08/08

Processo 275/07

FLS.	276
PROC.	275/07
C.M.	



# 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).

Matéria publicada no Jornal "Folha da Cidade", em sua edição de 19/12/2007.

FLS.	277
PROC.	275/07
C.M.	U8

# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## ATO NÚMERO 060/08

De 30 de dezembro de 2008

Processo nº 257/07

Fixa as normas para verificação dos critérios de avaliação do Estágio Probatório, conforme artigo 50, da Lei Municipal nº 6.646 de 31 de outubro de 2.007 e dá outras providências.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

### **RESOLVE:**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Ficam por este Ato regulamentados a utilização do método, conceitos, fatores e cálculos para a verificação dos critérios da avaliação de desempenho dos servidores da Câmara Municipal de Araraquara que estejam em estágio probatório.

**Art. 2º** O servidor do legislativo nomeado em caráter efetivo para cargo público do legislativo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos de exercício ininterrupto.

**Parágrafo único.** Seu desempenho será avaliado a cada período de 6 (seis) meses, totalizando 5 (cinco) avaliações continuadas, que servirão de subsídio para o relatório final, que será encaminhado para a Comissão de Estágio Probatório que concluirá pela demissão ou concessão da estabilidade, de acordo com o parágrafo 1º, 1º-A e 2º do art. 50 da Lei 6.646/07.

**Art. 3º** A Comissão de Estágio Probatório será constituída por ato da Mesa Diretora e composta por 3 (três) servidores estáveis com mandato de 2 (dois) anos, renováveis por mais dois anos.



FLS.	278
PROC.	275/07
C.M.	✓

**Art. 4º** A Comissão de Estágio Probatório terá como funções:

- I – Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos;
- II – Permitir ao avaliado a oportunidade de expressar o seu ponto de vista;
- III – Sugerir alterações à mesa diretora visando o aprimoramento do processo;
- IV – Julgar o recurso interposto pelo servidor;
- V – Revisar as fichas de avaliação, para melhor atender às necessidades do legislativo;
- VI – Revisar o preenchimento das fichas, retornando-as ao avaliador e caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação;
- VII – Emitir parecer sobre o resultado das avaliações, especialmente para efeito de Estágio Probatório;
- VIII – Indicar à Administração, programas de treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a produtividade no legislativo;
- IX – Participar do processo de acompanhamento dos servidores com baixo desempenho.
- X – Exigir que o servidor avaliado ou a chefia imediata na emissão de suas opiniões as circunstanciem com fatos e documentos comprobatórios, a fim de que possam dar sua decisão “arbitral” em caso de impasse;
- XI – Evitar que fatores de relacionamento ou preconceitos pessoais interfiram no resultado da avaliação;
- XII – Solicitar que o avaliado e a respectiva chefia tracem objetivos e passos para a melhoria do desempenho;

*Edna M. Patrus*

## DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DO RECURSO

**Art. 5º** Para a apuração do critério ASSIDUIDADE serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO I deste ato;

**Art. 6º** Para a apuração do critério DISCIPLINA serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO I deste ato;

**Art. 7º** É de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos o preenchimento das informações relativas à apuração dos critérios previstos nos artigos 5º e 6º deste ato;

**Art. 8º** Para apuração dos critérios EFICIÊNCIA, APTIDÃO e DEDICAÇÃO AO SERVIÇO, será utilizado o método dos Fatores Descritivos, através da aplicação de fichas de verificação, com seus respectivos pesos conforme estabelecido nos ANEXO II e III:

§ 1º - Para a apuração do critério EFICIÊNCIA será considerada sua capacidade em situações de aumento de demanda de serviços;

§ 2º - Para a apuração do critério APTIDÃO será considerada a sua capacidade em desempenhar suas funções;

§ 3º - Para a apuração do critério DEDICAÇÃO AO SERVIÇO, serão considerados:

I – Qualidade e Atenção: Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas;

II – Interesse: Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas;

III – Produtividade: Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo;

IV – Iniciativa: Refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho;

*Edna Maria Martins*

V – Flexibilidade: Refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem à rotina, mas que lhe são próprias;

**Art. 9º** A IDONEIDADE MORAL também será avaliada. Se houver algum fator que desabone o servidor, a chefia deverá indicar, em qual dos critérios acima descritos, tal fato influenciou;

**Art. 10.** O padrão adotado para a graduação dos critérios previstos no artigo 8º é o seguinte:

- Grau 1 : o avaliado já apresenta características inaceitáveis em relação a um comportamento específico;
- Grau 2 : o avaliado não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda alguns defeitos que podem ser corrigidos no futuro;
- Grau 3 : o avaliado se encontra acima da média de desempenho aceitável para o fator avaliado;
- Grau 4 : o funcionário atingiu plenamente o desempenho esperado como “ideal” para o fator;

**Art. 11.** Fica assegurado o direito ao servidor cujo desempenho será avaliado, o acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos nos artigos 8º e 9º;

§ 1º - Para o preenchimento da ficha de avaliação para apuração dos critérios previstos nos artigos 8º e 9º, fica determinado que será feito pelo Chefe imediato do servidor cujo desempenho será avaliado;

§ 2º - Após a totalização, a avaliação será homologada pela Comissão de Estágio Probatório conforme ANEXO IV;

§ 3º - Após a homologação o servidor será cientificado do resultado da avaliação de seu desempenho, podendo apresentar seu recurso no prazo de 10 (dez) dias corridos;

**Art. 12.** Fica estabelecida a competência da Comissão de Estágio Probatório para o julgamento do recurso de que trata o artigo anterior;



**Art. 13.** Para o cálculo da pontuação obtida pelo servidor nos critérios previstos nos artigos deste ato será utilizada a tabela de pesos constantes no anexo III;

**Art. 14.** Para o cálculo da pontuação final obtida pelo servidor na avaliação de seu desempenho deverão ser somados os pontos obtidos nos critérios de assiduidade, disciplina, eficiência, aptidão, dedicação ao serviço e idoneidade moral;

**Art. 15.** Será considerado de desempenho suficiente no critério avaliado, o servidor que obtiver acima de 249 (duzentos e quarenta e nove) pontos, após a somatória prevista no artigo anterior.

§ 1º - O servidor que obtiver o conceito de desempenho insuficiente, entre 200 (duzentos) e 249 (duzentos e quarenta e nove) pontos em qualquer uma das avaliações, será considerado "aprovado com restrições", devendo ser tomadas as medidas necessárias para o seu aprimoramento;

§ 2º - O servidor que não obtiver pelo menos 199 pontos na avaliação de seu desempenho será considerado reprovado, independentemente de outras avaliações;

**Art. 16.** Após a realização das cinco avaliações, de acordo com os critérios descritos nos artigos anteriores e quatro meses antes do término do estágio, os Diretores enviarão à Comissão de Estágio Probatório um relatório, contendo o resultado da Avaliação continuada, e o seu parecer, pela demissão ou concessão da estabilidade;

§ 1º - O Diretor deverá analisar todas as avaliações realizadas no período do estágio, devendo fundamentar o seu parecer em todos os critérios utilizados para a avaliação;

§ 2º - A comissão de Estágio Probatório, diante do relatório enviado pelos Diretores, elaborará o seu parecer sobre a concessão da estabilidade ou não;

§ 3º - Se o parecer do Diretor ou da Comissão for contrário, será dada vista ao servidor pelo prazo de 10 dias;

§ 4º - Diante dos pareceres e da defesa do servidor, o Presidente da Câmara decidirá pela demissão ou concessão da estabilidade ao servidor;

*Ednael Farias*

## DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 17.** O servidor que, face à extrema necessidade, tiver de ser removido do seu local de trabalho durante seu estágio probatório, será avaliado em seu desempenho, quando de sua saída do local onde estiver lotado e, novamente, conforme a periodicidade prevista na Lei Municipal nº 6.646/07.

**Parágrafo único.** A avaliação realizada no local para onde tiver sido designado o servidor será considerada oficialmente, sendo a do ato de transferência apenas instrumento informativo para a futura chefia;

**Art. 18.** Aplica-se o disposto neste ato inclusive aos servidores que entraram em exercício em data anterior a de sua vigência. Nesse caso, a contagem do prazo para a 1ª (primeira) avaliação será feita a partir da data da posse do servidor;

**Art. 19.** Os casos omissos neste ato serão dirimidos pela Mesa da Câmara, conforme parecer técnico da Comissão do Estágio Probatório.

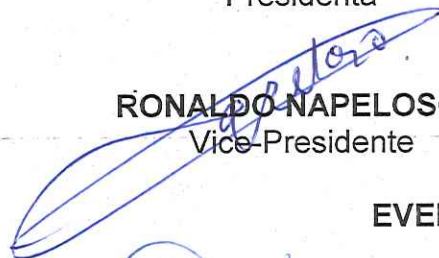
Câmara Municipal de Araraquara, aos 30 (trinta) dias do mês de dezembro do ano 2008 (dois mil e oito).



**EDNA SANDRA MARTINS**  
Presidenta



**VALDERICO JÓE**  
1º Secretário



**RONALDO NAPEOSO**  
Vice-Presidente



**EVERSON MIGUEL INFORSATO**  
2º Secretário



**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.

## Anexo I

# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## AValiação DE DESEMPENHO

### Estágio Probatório

SERVIDOR		Numero da Matrícula
Cargo		Data da Posse
Lotação	Período Avaliação	Nº avaliação

REQUISITO: ASSIDUIDADE			
TIPO DE FALTA	Nº OCORRENCIAS	PESO	NOTA (ocor. X peso)
Abonada		-3	
Injustificada		-8	
TOTAL DA NOTA PARA O REQUISITO ASSIDUIDADE			

REQUISITO: DISCIPLINA			
TIPO	Nº OCORRENCIAS	PESO	NOTA (ocor. X peso)
Advertência por atraso		-5	
Advertência proc Adm Sind.		-10	
Suspensão	(em dias)	-5	
TOTAL DA NOTA PARA O REQUISITO DISCIPLINA			

OBS: Se a suspensão for dada por período inferior a três dias serão computados 15 (quinze) pontos negativos

Encarregado Recursos Humanos \_\_\_\_\_

Ciente: \_\_\_\_\_

Chefe Imediato \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

*Edna Maria Martins*

FLS.	284
PROC.	275/07
C.M.	<i>[assinatura]</i>

Anexo II

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**  
**Estágio Probatório**

SERVIDOR		Numero da Matrícula
Cargo		Data da Posse
Lotação	Período Avaliação	Nº avaliação

REQUISITO: EFICIÊNCIA, APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO			
FATORES	PESO	GRAU OBTIDO	SUB TOTAL
EFICIÊNCIA	15		
APTIDÃO	10		
QUALIDADE E ATENÇÃO	15		
FLEXIBILIDADE	15		
INICIATIVA	15		
PRODUTIVIDADE	15		
INTERESSE	15		
TOTAL			

**OBS: Se houver algum fator que desabone o servidor quanto a idoneidade moral no serviço, deverá ser indicado em qual dos serviços acima tal fato influenciou.**

Chefe Imediato \_\_\_\_\_

Ciente: \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

*[assinatura]*

### Anexo III

## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

#### Estágio Probatório

SERVIDOR		Numero da Matrícula
Cargo		Data da Posse
Lotação	Período Avaliação	nº avaliação

<b>EFICIENCIA:</b> sua capacidade em situações de aumento da demanda de serviços			
Sua eficiência varia em algumas situações, precisa ser acompanhado. ( )	A quantidade de trabalho que executa é apenas adequado nas situações em que a necessidade de serviço é menor. Se há um aumento neste volume, sua eficiência não é a esperada. ( )	Tem um nível de eficiência dentro dos padrões. Empenha-se para melhorar, contornando as dificuldades que lhe são impostas no dia a dia. ( )	Utiliza toda a sua capacidade, sendo altamente eficiente, mesmo em situações de aumento de demanda de serviços. ( )
Observações específicas:			

<b>APTIDÃO:</b> sua capacidade em desempenhar suas funções			
Sua capacidade é reduzida. Precisa de treinamento. ( )	Possui capacidade adequada às necessidades do serviço, mas pode melhorar. ( )	Nível de capacidade dentro dos padrões. ( )	Possui grau excelente de aptidão. ( )
Observações específicas:			

<b>QUALIDADE E ATENÇÃO:</b> Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução das tarefas.			
Embora faça o que lhe é pedido, peca pelos resultados finais. Seu trabalho apresenta falhas características da falta de atenção. Quando cobrado não demonstra muito interesse em aprimorar-se, e ocasionalmente repete os erros. ( )	Segue somente o que lhe é pedido, não se preocupa em saber sobre o que faz. Quando erra, corrige-se e evita os mesmos erros ( )	Seu trabalho está dentro dos padrões exigidos. Interessa-se em aprender sobre seu serviço, seja participando de treinamento ou em instruções que lhe são transmitidas. ( )	Executa seu trabalho com perfeição quando trata-se de qualidade. Enfrenta novas tarefas como um desafio, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las ( )
Observações específicas:			

*Edna Maria Martins*

**FLEXIBILIDADE:** Refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem a rotina, mas que lhe são próprias.

Não aceita métodos e ordens de serviço que sejam diferentes das de costume, que afetem a sua rotina normal de trabalho. Precisa ser acompanhado para segui-las. ( )	Precisa ser convencido de que os novos métodos ou ordens de serviços fazem parte das suas atribuições, é lento para adequar-se às modificações propostas ou para executar uma nova tarefa. ( )	Reage adequadamente acatando as ordens ou assimilando os novos métodos. Adapta-se bem às modificações. ( )	Acata as novas ordens e assimila perfeitamente os novos métodos, preocupando-se em questionar, dentro das formas previstas, as novidades a fim de melhor compreendê-las e aplicá-las no seu dia a dia. ( )
---	--	--	--

Observações específicas:

---



---

**INICIATIVA:** refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.

Não resolve os casos que não se enquadrem na mais absoluta rotina de seu trabalho, e mesmo nestes, precisa ser cobrado pela chefia e/ou ajudado pelos colegas. ( )	Tem a iniciativa de resolver os casos e/ou tarefas mais rotineiros. ( )	Atua resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não. Toma as decisões dentro dos seus limites, não comprometendo o andamento do trabalho, nem gerando constrangimento entre colegas e chefias. ( )	Toma as atitudes cabíveis mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços de sua "seção", apresentando-se disponível para colaborar com chefia e colegas. ( )
--	---	--	--

Observações específicas:

---



---

**PRODUTIVIDADE:** Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.

Sua produtividade varia. Em algumas situações, precisa ser acompanhado e lembrado quanto aos prazos. ( )	A quantidade do trabalho que executa é apenas adequada nas situações em que a necessidade de serviços é menor. Se há um aumento neste volume, não consegue cumprir o que dele se espera. ( )	Tem um nível de produtividade dentro dos padrões. Empenha-se para melhorar o volume executado, contornando as dificuldades que lhe são impostas no dia a dia. ( )	Utiliza toda a sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de aumento de demanda de serviços. ( )
--	--	---	--

Observações específicas:

---



---

*Edna Maria Martins*

<b>INTERESSE:</b> Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas			
Espera que lhe digam o que é preciso ser feito, mesmo nas situações rotineiras. Caracteriza-se por "estar sempre esperando alguém mandar". Não se preocupa com os resultados, "se não der certo, faz novamente, se não terminar hoje acaba amanhã ( )	Faz somente o que lhe pedem, tendo o conhecimento necessário para isso, porém tende a acomodar-se, afinal "sempre foi feito assim". Tem dificuldade em aceitar novos métodos e soluções sem sequer testá-los. ( )	Percebe as situações rotineiras de trabalho, sem que lhe seja preciso cobrar. Aplica as soluções que lhe são apresentadas. ( )	Chama a responsabilidade para si. Busca solucionar os casos que surgem no trabalho. Não só aplica as soluções que lhe são apresentadas, como busca alternativas a fim de cumprir suas obrigações da melhor maneira possível. ( )
Observações específicas:			

OBSERVAÇÕES GERAIS:

---



---



---



---

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Chefe Imediato: \_\_\_\_\_

*Edna Maria [assinatura]*

FLS. 288  
 PROC. 275107  
 C.M. 18

Anexo IV

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
 Estágio Probatório

SERVIDOR		Numero da Matrícula	
Cargo		Data da Posse	
Lotação	Período Avaliação	nº avaliação	

REQUISITOS	NOTAS
Assiduidade	
Disciplina	
Eficiência	
Aptidão	
Qualidade e Atenção	
Flexibilidade	
Iniciativa	
Produtividade	
Interesse	

<b>TOTAL</b>	
--------------	--


O SERVIDOR FOI		
APROVADO	APROVADO C/ RESTRIÇÕES	REPROVADO

OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Homologado em ____/____/____	Por
Visto do Servidor em ____/____/____	Servidor
Concorda com o Resultado	SIM                      NÃO
Recebido pela comissão em ____/____/____	Por

*Edna Maria J. Santos*



FLS. 289  
PROC. 275/07  
C.M. 

Chefe Imediato

---

Encarregado Recursos Humanos

---

Membro da Comissão

---

Membro da Comissão

---

Membro da Comissão

---

*Edna Maria Martins*

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

**ATO NÚMERO 060/08**

De 30 de dezembro de 2008  
Processo nº 257/07

Fixa as normas para verificação dos critérios de avaliação do Estágio Probatório, conforme artigo 50, da Lei Municipal nº 6.646 de 31 de outubro de 2.007 e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Ficam por este Ato regulamentados a utilização do método, conceitos, fatores e cálculos para a verificação dos critérios da avaliação de desempenho dos servidores da Câmara Municipal de Araraquara que estejam em estágio probatório.

**Art. 2º** O servidor do legislativo nomeado em caráter efetivo para cargo público do legislativo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos de exercício ininterrupto.

**Parágrafo único.** Seu desempenho será avaliado a cada período de 6 (seis) meses, totalizando 5 (cinco) avaliações continuadas, que servirão de subsídio para o relatório final, que será encaminhado para a Comissão de Estágio Probatório que concluirá pela demissão ou concessão da estabilidade, de acordo com o parágrafo 1º, 1º-A e 2º do art. 50 da Lei 6.646/07.

**Art. 3º** A Comissão de Estágio Probatório será constituída por ato da Mesa Diretora e composta por 3 (três) servidores estáveis com mandato de 2 (dois) anos, renováveis por mais dois anos.

**Art. 4º** A Comissão de Estágio Probatório terá como funções:

- I - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos;
- II - Permitir ao avaliado a oportunidade de expressar o seu ponto de vista;
- III - Sugerir alterações à mesa diretora visando o aprimoramento do processo;
- IV - Julgar o recurso interposto pelo servidor;
- V - Revisar as fichas de avaliação, para melhor atender às necessidades do legislativo;
- VI - Revisar o preenchimento das fichas, retornando-as ao avaliador e caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação;
- VII - Emitir parecer sobre o resultado das avaliações, especialmente para efeito de Estágio Probatório;
- VIII - Indicar à Administração, programas de treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a produtividade no legislativo;
- IX - Participar do processo de acompanhamento dos servidores com baixo desempenho;
- X - Exigir que o servidor avaliado ou a chefia imediata na emissão de suas opiniões as circunstanciem com fatos e documentos comprobatórios, a fim de que possam dar sua decisão "arbitral" em caso de impasse;
- XI - Evitar que fatores de relacionamento ou preconceitos pessoais interfiram no resultado da avaliação;
- XII - Solicitar que o avaliado e a respectiva chefia tracem objetivos e passos para a melhoria do desempenho;

V - Flexibilidade: Refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem à rotina, mas que lhe são próprias;

**Art. 9º** A IDONEIDADE MORAL também será avaliada. Se houver algum fator que desabone o servidor, a chefia deverá indicar, em qual dos critérios acima descritos, tal fato influenciou;

**Art. 10.** O padrão adotado para a graduação dos critérios previstos no artigo 8º é o seguinte:

- Grau 1 : o avaliado já apresenta características inaceitáveis em relação a um comportamento específico;
- Grau 2 : o avaliado não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda alguns defeitos que podem ser corrigidos no futuro;
- Grau 3 : o avaliado se encontra acima da média de desempenho aceitável para o fator avaliado;
- Grau 4 : o funcionário atingiu plenamente o desempenho esperado como "ideal" para o fator;

**Art. 11.** Fica assegurado o direito ao servidor cujo desempenho será avaliado, o acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos nos artigos 8º e 9º;

§ 1º - Para o preenchimento da ficha de avaliação para apuração dos critérios previstos nos artigos 8º e 9º, fica determinado que será feito pelo Chefe imediato do servidor cujo desempenho será avaliado;

§ 2º - Após a totalização, a avaliação será homologada pela Comissão de Estágio Probatório conforme ANEXO IV;

§ 3º - Após a homologação o servidor será cientificado do resultado da avaliação de seu desempenho, podendo apresentar seu recurso no prazo de 10 (dez) dias corridos;

**Art. 12.** Fica estabelecida a competência da Comissão de Estágio Probatório para o julgamento do recurso de que trata o artigo anterior;

**Art. 13.** Para o cálculo da pontuação obtida pelo servidor nos critérios previstos nos artigos deste ato será utilizada a tabela de pesos constantes no anexo III;

**Art. 14.** Para o cálculo da pontuação final obtida pelo servidor na avaliação de seu desempenho deverão ser somados os pontos obtidos nos critérios de assiduidade, disciplina, eficiência, aptidão, dedicação ao serviço e idoneidade moral;

**Art. 15.** Será considerado de desempenho suficiente no critério avaliado, o servidor que obtiver acima de 249 (duzentos e quarenta e nove) pontos, após a somatória prevista no artigo anterior.

§ 1º - O servidor que obtiver o conceito de desempenho insuficiente, entre 200 (duzentos) e 249 (duzentos e quarenta e nove) pontos em qualquer uma das avaliações, será considerado "aprovado com restrições", devendo ser tomadas as medidas necessárias para o seu aprimoramento;

§ 2º - O servidor que não obtiver pelo menos 199 pontos na avaliação de seu desempenho será considerado reprovado, independentemente de outras avaliações;

**Art. 16.** Após a realização das cinco avaliações, de acordo com os critérios descritos nos artigos anteriores e quatro meses antes do término do estágio, os Diretores enviarão à Comissão de Estágio Probatório um relatório, contendo o resultado da Avaliação continuada, e o seu parecer, pela demissão ou concessão da estabilidade;

§ 1º - O Diretor deverá analisar todas as avaliações realizadas no período do estágio, devendo fundamentar o seu parecer em todos os critérios utilizados para a avaliação;

§ 2º - A comissão de Estágio Probatório, diante do relatório enviado pelos Diretores, elaborará o seu parecer sobre a concessão da estabilidade ou não;

§ 3º - Se o parecer do Diretor ou da Comissão for contrário, será dada vista ao servidor pelo prazo de 10 dias;

§ 4º - Diante dos pareceres e da defesa do servidor, o Presidente da Câmara decidirá pela demissão ou concessão da estabilidade ao servidor;

**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 17.** O servidor que, face à extrema necessidade, tiver de ser removido do seu local de trabalho durante seu estágio probatório, será avaliado em seu desempenho, quando de sua saída do local onde estiver lotado e, novamente, conforme a periodicidade prevista na Lei Municipal nº 6.646/07.

**Parágrafo único.** A avaliação realizada no local para onde tiver sido designado o servidor será considerada oficialmente, sendo a do ato de transferência apenas instrumento informativo para a futura chefia;

**Art. 18.** Aplica-se o disposto neste ato inclusive aos servidores que entraram em exercício em data anterior a de sua vigência. Nesse caso, a contagem do prazo para a 1ª (primeira) avaliação será feita a partir da data da posse do servidor;

**Art. 19.** Os casos omissos neste ato serão dirimidos pela Mesa da Câmara, conforme parecer técnico da Comissão do Estágio Probatório.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 30 (trinta) dias do mês de dezembro do ano 2008 (dois mil e oito).

**EDNA SANDRA MARTINS**  
Presidenta

**RONALDO NAPELOSO**  
Vice-Presidente

**VALDERICO JÓE**  
1º Secretário

**EVERSON MIGUEL INFORSATO**  
2º Secretário

**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.

**Anexo I**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
Estágio Probatório

SERVIDOR	Numero da Matrícula
Cargo	Data da Posse
Lotação	Período Avaliação
	Nº avaliação

REQUISITO: ASSIDUIDADE			
TIPO DE FALTA	Nº OCORRENCIAS	PESO	NOTA (ocor. X peso)
Abonada		-3	
Injustificada		-8	

TOTAL DA NOTA PARA O REQUISITO ASSIDUIDADE

REQUISITO: DISCIPLINA			
TIPO	Nº OCORRENCIAS	PESO	NOTA (ocor. X peso)
Advertência por atraso		-5	
Advertência proc Adm Sind		-10	
Suspensão (em dias)		-5	

OBS: Se a suspensão for dada por período inferior a três dias serão computados 15 (quinze) pontos negativos

TOTAL DA NOTA PARA O REQUISITO DISCIPLINA

Encarregado Recursos Humanos \_\_\_\_\_

Ciente: \_\_\_\_\_

Chefe Imediato \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

**Anexo II**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
Estágio Probatório

SERVIDOR	Numero da Matrícula
Cargo	Data da Posse
Lotação	Período Avaliação
	Nº avaliação

REQUISITO: EFICIÊNCIA, APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO			
FATORES	PESO	GRAU OBTIDO	SUB TOTAL
EFICIÊNCIA	15		
APTIDÃO	10		
QUALIDADE E ATENÇÃO	15		
FLEXIBILIDADE	15		
INICIATIVA	15		
PRODUTIVIDADE	15		
INTERESSE	15		

TOTAL

OBS: Se houver algum fator que desabone o servidor quanto a idoneidade moral no serviço, deverá ser indicado em qual dos serviços acima tal fato influenciou.

Chefe Imediato \_\_\_\_\_

Ciente: \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

**DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DO RECURSO**

**Art. 5º** Para a apuração do critério ASSIDUIDADE serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO I deste ato;

**Art. 6º** Para a apuração do critério DISCIPLINA serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO I deste ato;

**Art. 7º** É de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos o preenchimento das informações relativas à apuração dos critérios previstos nos artigos 5º e 6º deste ato;

**Art. 8º** Para apuração dos critérios EFICIÊNCIA, APTIDÃO e DEDICAÇÃO AO SERVIÇO, será utilizado o método dos Fatores Descritivos, através da aplicação de fichas de verificação, com seus respectivos pesos conforme estabelecido nos ANEXO II e III;

§ 1º - Para a apuração do critério EFICIÊNCIA será considerada sua capacidade em situações de aumento de demanda de serviços;

§ 2º - Para a apuração do critério APTIDÃO será considerada a sua capacidade em desempenhar suas funções;

§ 3º - Para a apuração do critério DEDICAÇÃO AO SERVIÇO, serão considerados:

- I - Qualidade e Atenção: Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas;
- II - Interesse: Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas;
- III - Produtividade: Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo;
- IV - Iniciativa: Refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho;

**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 17.** O servidor que, face à extrema necessidade, tiver de ser removido do seu local de trabalho durante seu estágio probatório, será avaliado em seu desempenho, quando de sua saída do local onde estiver lotado e, novamente, conforme a periodicidade prevista na Lei Municipal nº 6.646/07.

**Parágrafo único.** A avaliação realizada no local para onde tiver sido designado o servidor será considerada oficialmente, sendo a do ato de transferência apenas instrumento informativo para a futura chefia;

**Art. 18.** Aplica-se o disposto neste ato inclusive aos servidores que entraram em exercício em data anterior a de sua vigência. Nesse caso, a contagem do prazo para a 1ª (primeira) avaliação será feita a partir da data da posse do servidor;

**Art. 19.** Os casos omissos neste ato serão dirimidos pela Mesa da Câmara, conforme parecer técnico da Comissão do Estágio Probatório.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 30 (trinta) dias do mês de dezembro do ano 2008 (dois mil e oito).

**EDNA SANDRA MARTINS**  
Presidenta

**RONALDO NAPELOSO**  
Vice-Presidente

**VALDERICO JÓE**  
1º Secretário

**EVERSON MIGUEL INFORSATO**  
2º Secretário

**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.

**Anexo III**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
Estágio Probatório

SERVIDOR	Numero da Matrícula
Cargo	Data da Posse
Lotação	Período Avaliação
	Nº avaliação

EFICIÊNCIA: sua capacidade em situações de aumento da demanda de serviços			
Sua eficiência varia em algumas situações, precisa ser acompanhado ( )	A quantidade de trabalho que executa é apenas adequado nas situações em que a necessidade de serviço é menor. Se há um aumento neste volume, sua eficiência não é a esperada ( )	Tem um nível de eficiência dentro dos padrões. Empenha-se para melhorar, contornando as dificuldades que lhe são impostas no dia a dia ( )	Utiliza toda a sua capacidade, sendo altamente eficiente, mesmo em situações de aumento de demanda de serviços. ( )

APTIDÃO: sua capacidade em desempenhar suas funções			
Sua capacidade é reduzida. Precisa de treinamento ( )	Possui capacidade adequada às necessidades do serviço, mas pode melhorar ( )	Nível de capacidade dentro dos padrões ( )	Possui grau excelente de aptidão ( )

QUALIDADE E ATENÇÃO: Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução das tarefas.			
Embora faça o que lhe é pedido, foca pelos resultados finais. Seu trabalho apresenta falhas características de falta de atenção. Quando cobrado não demonstra muito interesse em aprimorar-se, e ocasionalmente repete os erros ( )	Segue somente o que lhe é pedido, não se preocupa em saber sobre o que faz. Quando erra, corrige-se e evita os mesmos erros ( )	Seu trabalho está dentro dos padrões exigidos. Interessa-se em aprender sobre seu serviço, seja participando de treinamentos ou em instruções que lhe são transmitidas ( )	Executa seu trabalho com perfeição quando trata-se de qualidade. Entregará novas tarefas como um desafio, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las ( )

FLS. 291  
 PROC. 275/07  
 C.M. JS

**FLEXIBILIDADE:** Refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem a rotina, mas que lhe são próprias.

Não aceita métodos e ordens de serviço que sejam diferentes das de costume, que afetem a sua rotina normal de trabalho. Precisa ser acompanhado para segui-los. ( )	Precisa ser convencido de que os novos métodos ou ordens de serviços fazem parte das suas atribuições, e lento para adequar-se às modificações propostas ou para executar uma nova tarefa. ( )	Reage adequadamente aceitando os ordens ou assimilando os novos métodos. Adapta-se bem às modificações. ( )	Atua as novas ordens e assimila perfeitamente os novos métodos, preocupando-se em questionar, dentro das formas previstas, as novidades a fim de melhor compreendê-las e aplicá-las no seu dia a dia. ( )
---	--	---	---

Observações específicas:

**INICIATIVA:** refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.

Não resolve os casos que não se enquadram na mais absoluta rotina de seu trabalho, e mesmo nestas, precisa ser cobrado pela chefia e/ou ajudado pelos colegas. ( )	Tem a iniciativa de resolver os casos e/ou tarefas mais rotineiras. ( )	Atua resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não. Toma as decisões dentro dos seus limites, não comprometendo o andamento do trabalho, nem gerando constrangimento entre colegas e chefes. ( )	Toma as atitudes cabíveis mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços de sua "seção", apresentando-se disponível para colaborar com chefia e colegas. ( )
--	---	---	--

Observações específicas:

**PRODUTIVIDADE:** Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.

Sua produtividade varia. Em algumas situações, precisa ser acompanhado e lembrado quanto aos prazos. ( )	A quantidade de trabalho que executa é apenas adequada nas situações em que a necessidade de serviços é menor. Se há um aumento neste volume, não consegue cumprir o que dele se espera. ( )	Tem um nível de produtividade dentro dos padrões. Empenha-se para melhorar o volume executado, contornando as dificuldades que lhe são impostas no dia a dia. ( )	Utiliza toda a sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de aumento de demanda de serviços. ( )
--	--	---	--

Observações específicas:

**INTERESSE:** Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas

Espera que lhe digam o que é preciso ser feito, mesmo nas situações rotineiras. Caracteriza-se por "estar sempre esperando alguém mandar". Não se preocupa com os resultados, "se não der certo, faz novamente, se não terminar hoje acaba amanhã". ( )	Faz somente o que lhe pedem, tendo o conhecimento necessário para isso, porém tende a acomodarse, afinal "sempre foi feito assim". Tem dificuldade em aceitar novos métodos e soluções sem sequer testá-los. ( )	Percebe as situações rotineiras de trabalho, sem que lhe seja preciso cobrar. Aplica as soluções que lhe são apresentadas. ( )	Chama a responsabilidade para si. Busca solucionar os casos que surgem no trabalho. Não só aplica as soluções que lhe são apresentadas, como busca alternativas a fim de cumprir suas obrigações da melhor maneira possível. ( )
---	--	--	--

Observações específicas:

OBSERVAÇÕES GERAIS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Chefe Imediato: \_\_\_\_\_

Anexo IV

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
 Estágio Probatório

SERVIDOR	Numero da Matrícula
Cargo	Data da Posse
Lotação	Período Avaliação
	nº avaliação

REQUISITOS	NOTAS
Assiduidade	
Disciplina	
Eficiência	
Aptidão	
Qualidade e Atenção	
Flexibilidade	
Iniciativa	
Produtividade	
Interesse	

TOTAL

O SERVIDOR FOI  
 APROVADO | APROVADO C/ RESTRIÇÕES | REPROVADO

OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Homologado em ____/____/____	Por _____
Visto do Servidor em ____/____/____	Servidor _____
Concorda com o Resultado	SIM      NÃO
Recebido pela comissão em ____/____/____	Por _____

Chefe Imediato \_\_\_\_\_

Encarregado Recursos Humanos \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

MATÉRIA I

1 IMPRESSA"

# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## ATO NÚMERO 061 /08

De 30 de dezembro de 2008

Processo nº 257/07

Fixa as normas para verificação dos critérios de avaliação de desempenho para fins de progressão funcional, conforme artigo 53, da Lei Municipal nº 6.646 de 31 de outubro de 2007.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Por este Ato ficam regulamentados o método, os critérios, conceitos, fatores e cálculos de avaliação de desempenho para fins de progressão horizontal na carreira.

**Art. 2º** O servidor do legislativo nomeado para emprego ou cargo de provimento efetivo será submetido a avaliação de desempenho a cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, totalizando 3 (três) avaliações continuadas.

§ 1º A data-base das avaliações será a data de admissão do servidor.

§ 2º As avaliações serão consideradas em grupos de três, não podendo ser considerada duas vezes a mesma avaliação para fins de verificação do direito à progressão horizontal.

§ 3º A avaliação dos servidores recém-aprovados em estágio probatório será feita na forma do artigo 51-A da Lei Municipal 6.646, de 31 de outubro de 2007.

§ 4º Ficará suspenso o período avaliável nas hipóteses de licenças, afastamentos e faltas, salvo as abonadas e as debitadas em banco de horas.

**Art. 3º** Ao final de cada avaliação será atribuído ao desempenho do servidor um dos seguintes conceitos:



I - "satisfatório", caso obtenha, no mínimo, 75 (setenta e cinco) pontos, correspondentes a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima possível, conforme somatório previsto no artigo 18; ou

II - insatisfatório: caso obtenha 50 (cinquenta) pontos ou menos.

**Parágrafo único.** Somente será concedida a progressão de que trata o artigo primeiro se o servidor obtiver em todas as avaliações o conceito "satisfatório".

**Art. 4º** As avaliações realizar-se-ão obrigatoriamente até o último dia do mês subsequente ao final do período avaliável.

**Parágrafo único.** O Setor de Recursos Humanos deverá informar a cada chefia, com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência, contados do fim previsto para o período avaliável, a necessidade de se proceder à avaliação de desempenho de seus subordinados diretos.

**Art. 5º** O servidor cujo desempenho for considerado satisfatório, na forma do parágrafo único, do artigo 3º, deste Ato, fará *jus* ao aumento de remuneração decorrente da concessão da progressão funcional a partir do mês subsequente à data da finalização de cada período avaliável.

**Parágrafo único.** Sendo a decisão final proferida e/ou comunicada ao Setor de Recursos Humanos após a data do pagamento da remuneração do servidor prevista no *caput*, a diferença devida a maior será paga juntamente com a próxima remuneração.

**Art. 6º** As avaliações de desempenho serão realizadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho, que será composta por três servidores efetivos e estáveis, sendo um o superior imediato do avaliado e os demais nomeados por ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal, com mandato de dois anos.

**§ 1º** O servidor que tiver alterada a sua lotação será avaliado em seu desempenho pelo seu novo superior hierárquico.

**§ 2º** No caso do parágrafo primeiro, o superior hierárquico anterior do servidor, por ocasião da alteração da lotação, fornecerá à nova chefia relatório informativo do desempenho do funcionário durante o período em que foi seu subordinado.

**Art. 7º** É obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo de cada avaliação periódica.



**Art. 8º** A Comissão de Avaliação de Desempenho terá como funções:

- I – zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos;
- II – permitir ao avaliado a oportunidade de expressar o seu ponto de vista;
- III – sugerir alterações à Mesa Diretora visando o aprimoramento do processo;
- IV – revisar e atualizar as fichas de avaliação, para melhor atender às necessidades do legislativo;
- V – emitir parecer sobre o resultado das avaliações;
- VI – indicar, à Administração, programas de treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a produtividade no legislativo;
- VII – participar do processo de acompanhamento dos servidores com baixo desempenho.
- VIII – exigir que o servidor avaliado ou a chefia imediata na emissão de suas opiniões as circunstanciem com fatos e documentos comprobatórios;
- IX – evitar que fatores de relacionamento ou preconceitos pessoais interfiram no resultado da avaliação;
- X – solicitar que avaliado e chefia tracem objetivos e passos para a melhoria do desempenho;
- XI – informar ao Setor de Recursos Humanos os resultados obtidos nas avaliações periódicas.

## **DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DO RECURSO**

**Art. 9º** Para a apuração do critério ASSIDUIDADE e PONTUALIDADE serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO I deste ato.

**Parágrafo único.** Não serão consideradas, no critério PONTUALIDADE, os atrasos do servidor debitados no banco de horas pelo seu superior hierárquico.



**Art. 10.** Para a apuração dos critérios ESCOLARIDADE e QUALIFICAÇÃO PARA O SERVIÇO, previstos no artigo 35, inciso I, da Lei Municipal 6.646/07, serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO II deste ato.

§ 1º Somente serão considerados os cursos superiores que não sejam requisitos para o cargo.

§ 2º Os cursos superiores serão considerados, para fins de progressão funcional, uma única vez, e a pontuação correspondente somente será atribuída ao servidor na avaliação de desempenho subsequente à entrega do certificado de conclusão do mesmo ao Setor de Recursos Humanos.

**Art. 11.** Para a apuração do critério DISCIPLINA serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO I deste Ato.

**Parágrafo único.** Perderá o direito à progressão no triênio o servidor condenado irrecorrivelmente em processo administrativo disciplinar à perda de função.

**Art. 12.** É de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos o preenchimento das informações relativas à apuração dos critérios previstos nos artigos 9º, 10 e 11 deste ato.

**Art. 13.** Para apuração do critério QUALIDADE DE TRABALHO, será utilizado o método dos Fatores Descritivos, através da aplicação de fichas de verificação, com seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO III.

**Parágrafo único.** Para a apuração do critério QUALIDADE DE TRABALHO, serão considerados:

- I – qualidade e atenção: referem-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas;
- II – interesse: refere-se à atitude de buscar as informações **necessárias para a execução do seu trabalho, visando o cumprimento das ordens recebidas;**
- III – produtividade: refere-se ao atingimento de metas de produção, traçadas individualmente para cada servidor, órgão, ou Unidade de Gerenciamento, observadas as condições específicas para o desempenho das atividades;
- IV – iniciativa: refere-se à atitude de agir espontaneamente dentro dos seus limites de atuação no trabalho;

*Edna Maria Patrus*

- V – flexibilidade: refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e de atender solicitações de trabalho que fogem à rotina, mas que lhe são próprias;
- VI – presteza: refere-se à rapidez e agilidade com que o servidor desempenha as tarefas inerentes ao seu cargo;
- VII – administração do tempo: refere-se à capacidade de organização em situações de aumento de demanda de serviços;
- VIII – cumprimento de prazos: refere-se à realização de serviço solicitado ao servidor no prazo assinalado pelo seu superior hierárquico, ou por lei, ou por norma interna da Câmara Municipal de Araraquara;
- IX – aproveitamento em programas de capacitação: refere-se ao melhoramento do desempenho funcional do servidor devido à aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em cursos e treinamentos pagos ou oferecidos pela Câmara Municipal;
- X – cumprimento de ordens lícitas: refere-se ao cumprimento, pelo servidor, de ordens não manifestamente ilegais emanadas de seu superior hierárquico;
- XI – cumprimento de normas técnicas e éticas no desempenho profissional: refere-se à observância das normas fixadas por instituições reguladoras para desempenho de atividades e/ou exercício da profissão, quando existirem;
- XII - uso adequado dos equipamentos de serviço: Utilização dos equipamentos de serviço de acordo com os respectivos manuais, instruções de uso, regras de segurança e, exclusivamente para o exercício de suas atribuições na Câmara Municipal.
- XIII - civilidade no atendimento ao público e nas relações interpessoais: urbanidade no atendimento à população e manter bom relacionamento com os companheiros de trabalho.

**Art. 14** - O padrão adotado para a graduação dos critérios previstos no artigo 13 é o seguinte:

Grau 1 : o avaliado não atendeu às expectativas de desempenho exigíveis, apresentando características inaceitáveis em relação ao aspecto avaliado;

Grau 2 : o avaliado atendeu parcialmente às expectativas de desempenho exigíveis, possuindo ainda alguns defeitos que necessitam ser corrigidos;





Grau 3 : o avaliado atendeu às expectativas de desempenho exigíveis, porém ainda apresentou aspectos passíveis de melhoria;

Grau 4 : o avaliado apresentou desempenho plenamente satisfatório quanto ao aspecto avaliado;

**Art. 15.** Para apuração do critério USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO, será utilizado o método dos Fatores Descritivos, através da aplicação de fichas de verificação, com seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO II

**Art. 16.** Para apuração do critério CIVILIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS, será utilizado o método dos Fatores Descritivos, através da aplicação de fichas de verificação, com seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO IV.

**Art. 17.** O servidor avaliado procederá uma auto-avaliação, utilizando o método dos Fatores Descritivos, através da aplicação de fichas de verificação, conforme estabelecido no ANEXO V.

**Parágrafo único.** A auto-avaliação do servidor terá caráter meramente informativo.

**Art. 18.** Para o cálculo da pontuação final obtida pelo servidor na avaliação de seu desempenho deverão ser somados os pontos obtidos nos critérios em todos os critérios.

**Art. 20.** Fica assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo de avaliação de seu desempenho.

**Art. 21.** Cada avaliação será submetida à Presidência da Câmara Municipal de Araraquara para homologação.

§ 1º Caso a Presidência perceba que o conceito atribuído ao desempenho do servidor é manifestamente contrário aos documentos e demais elementos de convicção determinantes do julgamento, determinará o refazimento da avaliação por outra comissão nomeada especialmente para o caso, da qual será membro o superior imediato do servidor avaliado.

§ 2º Após a homologação o servidor será cientificado do resultado da avaliação de seu desempenho, podendo apresentar pedido de reconsideração no prazo de 10 dias corridos, dirigido à autoridade que homologou a avaliação, que decidirá em igual prazo.



§ 3º Contra a decisão de indeferimento do pedido de reconsideração cabe recurso voluntário, ao Administrador Geral, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

§ 4º Havendo alteração do conceito desfavorável inicialmente atribuído ao desempenho do servidor, este fará jus ao aumento de sua remuneração na forma do artigo 5º, caput e parágrafo único, deste Ato.

**Art. 21.** A Comissão de Avaliação de Desempenho deverá informar formalmente ao Setor de Recursos Humanos o resultado de cada avaliação em até 15 (quinze) dias após sua realização.

**Parágrafo único.** No mesmo prazo deverá ser informada a decisão proferida em sede de reconsideração ou de recurso.

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 22.** Os servidores que entraram em exercício em data anterior a do início da vigência deste ato deverão ser avaliados tão logo completarem doze meses de efetivo exercício.

**Art. 23.** Os casos omissos neste ato, serão dirimidos pela Mesa da Câmara Municipal.

**Art. 24.** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.


Câmara Municipal de Araraquara, aos 30 (trinta) dias do mês de dezembro do ano 2008 (dois mil e oito).

  
**EDNA SANDRA MARTINS**  
Presidenta

  
**RONALDO NAPELOSO**  
Vice-Presidente

  
**VALDERICO JÓE**  
1º Secretário

  
**EVERSON MIGUEL INFORSATO**  
2º Secretário

  
**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.

Anexo I

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Progressão Funcional**

SERVIDOR		Numero da Matrícula	
Cargo		Data da Posse	
Lotação	Período Avaliação	nº avaliação	

CRITÉRIO: ASSIDUIDADE			
TIPO DE FALTA	Nº OCORRENCIAS	PESO	NOTA (ocor. X peso)
Injustificada		-8	

TOTAL DA NOTA PARA O REQUISITO ASSIDUIDADE	
--	--

CRITÉRIO: PONTUALIDADE			
TIPO DE ATRASO	Nº OCORRENCIAS	PESO	NOTA (ocor. X peso)
Injustificado e descontado		-5	

TOTAL DA NOTA PARA O REQUISITO PONTUALIDADE	
---	--

CRITÉRIO: DISCIPLINA			
TIPO	Nº OCORRENCIAS	PESO	NOTA (ocor. X peso)
Advertência		-5	
Repreensão		-10	
Suspensão	(em dias)	-5	

OBS: Se a suspensão for dada por período inferior a três dias serão computados 15 (quinze) pontos negativos

TOTAL DA NOTA PARA O REQUISITO DISCIPLINA	
---	--

Encarregado Recursos Humanos \_\_\_\_\_

Ciente: \_\_\_\_\_

Membro da Comissão (Superior Imediato) \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

*Estevão J. J. J.*

Anexo II

FLS.	300
PROC.	275/07
C.M.	<i>[assinatura]</i>

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Progressão Funcional**

SERVIDOR		Numero da Matrícula	
Cargo		Data da Posse	
Lotação	Período Avaliação	nº avaliação	

<b>CRITÉRIO: ESCOLARIDADE E QUALIFICAÇÃO PARA O SERVIÇO</b>			
FATORES	Nº OCORRENCIAS	PESO	NOTA (ocor. X peso)
CURSOS		5	
TREINAMENTOS		5	
CURSOS SUPERIORES RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO		40	
DEMAIS CURSOS SUPERIORES		30	
PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU		25	
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU		20	

TOTAL DA NOTA PARA O REQUISITO ESCOLARIDADE E QUALIFICAÇÃO PARA O SERVIÇO	
---	--

Encarregado Recursos Humanos \_\_\_\_\_

Ciente:

Membro da Comissão (Superior Imediato) \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

*[assinatura]*

Anexo III

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Progressão Funcional**

SERVIDOR		Numero da Matricula	
Cargo		Data da Posse	
Lotação	Período Avaliação	nº avaliação	

**CRITÉRIO: QUALIDADE DE TRABALHO**

FATOR	DESCRIÇÃO	GRAU				PESO	NOTA (grau X peso)
		1	2	3	4		
QUALIDADE E ATENÇÃO	Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução das tarefas.					15	
INTERESSE	Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas.						
PRODUTIVIDADE	Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.						
INICIATIVA	Refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.						
FLEXIBILIDADE	Refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem a rotina, mas que lhe são próprias.						
PRESTEZA	Refere-se à rapidez e agilidade com que o servidor desempenha as tarefas inerentes ao seu cargo.						
ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO	Refere-se à capacidade de organização em situações de aumento de demanda de serviços.						
CUMPRIMENTO DE PRAZOS	Refere-se à realização de serviço solicitado ao servidor no prazo assinalado pelo seu superior hierárquico, ou por lei, ou por norma interna da Câmara Municipal de Araraquara.						
APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO	Refere-se ao melhoramento do desempenho funcional do servidor devido à aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em cursos e treinamentos pagos ou oferecidos pela Câmara Municipal.						
CUMPRIMENTO DE ORDENS LÍCITAS	Refere-se ao cumprimento, pelo servidor, de ordens não manifestamente ilegais emanadas de seu superior hierárquico.						
CUMPRIMENTO DE NORMAS TÉCNICAS E ÉTICAS	refere-se à observância das normas fixadas por instituições reguladoras para desempenho de atividades e/ou exercício da profissão, quando existirem.						
USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO	Utilização dos equipamentos de serviço de acordo com os respectivos manuais, instruções de uso, regras de segurança e, exclusivamente para o exercício de suas atribuições na Câmara Municipal.						
CIVILIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E NAS RELAÇÕES INTER-PESSOAIS	Urbanidade no atendimento à população e manter bom relacionamento com os companheiros de trabalho.						

INDICAÇÃO DOS ELEMENTOS DE CONVICÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE GRAU:

1. QUALIDADE E ATENÇÃO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. INTERESSE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. PRODUTIVIDADE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. INICIATIVA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. FLEXIBILIDADE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. PRESTEZA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. CUMPRIMENTO DE PRAZOS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. CUMPRIMENTO DE ORDENS LÍCITAS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. CUMPRIMENTO DE NORMAS TÉCNICAS E ÉTICAS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Edna Maria Martins*

12. USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO: : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

13. CIVILIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E NAS RELAÇÕES INTER-PESSOAIS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ciente:

Membro da Comissão (Superior Imediato) \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

*Edna Maria Martins*





Anexo V

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Progressão Funcional**

AUTO-AVALIAÇÃO					
FATOR	DESCRIÇÃO	CONCEITO			
		Ruim	Médio	Bom	Ótimo
QUALIDADE E ATENÇÃO	Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução das tarefas.				
INTERESSE	Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas.				
PRODUTIVIDADE	Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.				
INICIATIVA	Refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.				
FLEXIBILIDADE	Refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem a rotina, mas que lhe são próprias.				
PRESTEZA	Refere-se à rapidez e agilidade com que o servidor desempenha as tarefas inerentes ao seu cargo.				
ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO	Refere-se à capacidade de organização em situações de aumento de demanda de serviços.				
CUMPRIMENTO DE PRAZOS	Refere-se à realização de serviço solicitado ao servidor no prazo assinalado pelo seu superior hierárquico, ou por lei, ou por norma interna da Câmara Municipal de Araraquara.				
APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO	Refere-se ao melhoramento do desempenho funcional do servidor devido à aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em cursos e treinamentos pagos ou oferecidos pela Câmara Municipal.				
CUMPRIMENTO DE ORDENS LÍCITAS	Refere-se ao cumprimento, pelo servidor, de ordens não manifestamente ilegais emanadas de seu superior hierárquico.				
CUMPRIMENTO DE NORMAS TÉCNICAS E ÉTICAS	refere-se à observância das normas fixadas por instituições reguladoras para desempenho de atividades e/ou exercício da profissão, quando existirem.				
USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO	Utilização dos equipamentos de serviço de acordo com os respectivos manuais, instruções de uso, regras de segurança e, exclusivamente para o exercício de suas atribuições na Câmara Municipal.				
CIVILIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E NAS RELAÇÕES INTER-PESSOAIS	urbanidade no atendimento à população e manter bom relacionamento com os companheiros de trabalho.				

**JUSTIFICATIVAS PARA A ATRIBUIÇÃO DE CONCEITOS:**

1. QUALIDADE E ATENÇÃO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Edna Maria Patrus*

2. INTERESSE: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. PRODUTIVIDADE: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. INICIATIVA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. FLEXIBILIDADE: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. PRESTEZA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. CUMPRIMENTO DE PRAZOS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. CUMPRIMENTO DE ORDENS LÍCITAS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. CUMPRIMENTO DE NORMAS TÉCNICAS E ÉTICAS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
12. USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Ednael J. Santos*

13. CIVILIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E NAS RELAÇÕES INTER-PESSOAIS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ciente:

Membro da Comissão (Superior Imediato) \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

*Edna Maria Martins*



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## ATO NÚMERO 060/08

De 30 de dezembro de 2008  
Processo nº 257/07

Fixa as normas para verificação dos critérios de avaliação do Estágio Probatório, conforme artigo 50, da Lei Municipal nº 6.646 de 31 de outubro de 2007 e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

## DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Ficam por este Ato regulamentados a utilização do método, conceitos, fatores e cálculos para a verificação dos critérios de desempenho dos servidores da Câmara Municipal de Araraquara que estejam em estágio probatório.

**Art. 2º** O servidor do legislativo nomeado em caráter efetivo para cargo público do legislativo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos de exercício ininterrupto.

**Parágrafo único.** Seu desempenho será avaliado a cada período de 6 (seis) meses, totalizando 5 (cinco) avaliações contínuas, que servirão de subsídio para o relatório final, que será encaminhado para a Comissão de Estágio Probatório que concluirá pela demissão ou concessão da estabilidade, de acordo com o parágrafo 1º, 1º-A e 2º do art. 50 da Lei 6.646/07.

**Art. 3º** A Comissão de Estágio Probatório será constituída por ato da Mesa Diretora e composta por 3 (três) servidores estáveis com mandato de 2 (dois) anos, renováveis por mais dois anos.

**Art. 4º** A Comissão de Estágio Probatório terá como funções:

- I - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos;
- II - Permitir ao avaliado a oportunidade de expressar o seu ponto de vista;
- III - Sugerir alterações à mesa diretora visando o aprimoramento do processo;
- IV - Julgar o recurso interposto pelo servidor;
- V - Revisar as fichas de avaliação, para melhor atender às necessidades do legislativo;
- VI - Revisar o preenchimento das fichas, retornando-as ao avaliador e caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação;
- VII - Emitir parecer sobre o resultado das avaliações, especialmente para efeito de Estágio Probatório;
- VIII - Indicar à Administração, programas de treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a produtividade no legislativo;
- IX - Participar do processo de acompanhamento dos servidores com baixo desempenho;
- X - Exigir que o servidor avaliado ou a chefia imediata na emissão de suas opiniões as circunstanciem com fatos e documentos comprobatórios, a fim de que possam dar sua decisão "arbitral" em caso de impasse;
- XI - Evitar que fatores de relacionamento ou preconceitos pessoais interfiram no resultado da avaliação;
- XII - Solicitar que o avaliado e a respectiva chefia tracem objetivos e passos para a melhoria do desempenho;

## DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DO RECURSO

**Art. 5º** Para a apuração do critério ASSIDUIDADE serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO I deste ato;

**Art. 6º** Para a apuração do critério DISCIPLINA serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO I deste ato;

**Art. 7º** É de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos o preenchimento das informações relativas à apuração dos critérios previstos nos artigos 5º e 6º deste ato;

**Art. 8º** Para apuração dos critérios EFICIÊNCIA, APTIDÃO e DEDICAÇÃO AO SERVIÇO, será utilizado o método dos Fatores Descritivos, através da aplicação de fichas de verificação, com seus respectivos pesos conforme estabelecido nos ANEXOS II e III;

- § 1º - Para a apuração do critério EFICIÊNCIA será considerada sua capacidade em situações de aumento de demanda de serviços;
- § 2º - Para a apuração do critério APTIDÃO será considerada a sua capacidade em desempenhar suas funções;
- § 3º - Para a apuração do critério DEDICAÇÃO AO SERVIÇO, serão considerados:

- I - Qualidade e Atenção: Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas;
- II - Interesse: Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas;
- III - Produtividade: Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo;
- IV - Iniciativa: Refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho;

V - Flexibilidade: Refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem à rotina, mas que lhe são próprias;

**Art. 9º** A IDONEIDADE MORAL também será avaliada. Se houver algum fator que desabone o servidor, a chefia deverá indicar, em qual dos critérios acima descritos, tal fato influenciou;

**Art. 10.** O padrão adotado para a graduação dos critérios previstos no artigo 8º é o seguinte:

- Grau 1 : o avaliado já apresenta características inaceitáveis em relação a um comportamento específico;
- Grau 2 : o avaliado não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda alguns defeitos que podem ser corrigidos no futuro;
- Grau 3 : o avaliado se encontra acima da média de desempenho aceitável para o fator avaliado;
- Grau 4 : o funcionário atingiu plenamente o desempenho esperado como "ideal" para o fator;

**Art. 11.** Fica assegurado o direito ao servidor cujo desempenho será avaliado, o acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos nos artigos 8º e 9º;

§ 1º - Para o preenchimento da ficha de avaliação para apuração dos critérios previstos nos artigos 8º e 9º, fica determinado que será feito pelo Chefe imediato do servidor cujo desempenho será avaliado;

§ 2º - Após a totalização, a avaliação será homologada pela Comissão de Estágio Probatório conforme ANEXO IV;

§ 3º - Após a homologação o servidor será cientificado do resultado da avaliação de seu desempenho, podendo apresentar seu recurso no prazo de 10 (dez) dias corridos;

**Art. 12.** Fica estabelecida a competência da Comissão de Estágio Probatório para o julgamento do recurso de que trata o artigo anterior;

**Art. 13.** Para o cálculo da pontuação obtida pelo servidor nos critérios previstos nos artigos deste ato será utilizada a tabela de pesos constantes no anexo III;

**Art. 14.** Para o cálculo da pontuação final obtida pelo servidor na avaliação de seu desempenho deverão ser somados os pontos obtidos nos critérios de assiduidade, disciplina, eficiência, aptidão, dedicação ao serviço e idoneidade moral;

**Art. 15.** Será considerado de desempenho suficiente no critério avaliado, o servidor que obtiver acima de 249 (duzentos e quarenta e nove) pontos, após a somatória prevista no artigo anterior.

§ 1º - O servidor que obtiver o conceito de desempenho insuficiente, entre 200 (duzentos) e 249 (duzentos e quarenta e nove) pontos em qualquer uma das avaliações, será considerado "aprovado com restrições", devendo ser tomadas as medidas necessárias para o seu aprimoramento;

§ 2º - O servidor que não obtiver pelo menos 199 pontos na avaliação de seu desempenho será considerado reprovado, independentemente de outras avaliações;

**Art. 16.** Após a realização das cinco avaliações, de acordo com os critérios descritos nos artigos anteriores e quatro meses antes do término do estágio, os Diretores enviarão à Comissão de Estágio Probatório um relatório, contendo o resultado da Avaliação continuada, e o seu parecer, pela demissão ou concessão da estabilidade;

§ 1º - O Diretor deverá analisar todas as avaliações realizadas no período do estágio, devendo fundamentar o seu parecer em todos os critérios utilizados para a avaliação;

§ 2º - A comissão de Estágio Probatório, diante do relatório enviado pelos Diretores, elaborará o seu parecer sobre a concessão da estabilidade ou não;

§ 3º - Se o parecer do Diretor ou da Comissão for contrário, será dada vista ao servidor pelo prazo de 10 dias;

§ 4º - Diante dos pareceres e da defesa do servidor, o Presidente da Câmara decidirá pela demissão ou concessão da estabilidade ao servidor;

## DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 17.** O servidor que, face à extrema necessidade, tiver de ser removido do seu local de trabalho durante seu estágio probatório, será avaliado em seu desempenho, quando de sua saída do local onde estiver lotado e, novamente, conforme a periodicidade prevista na Lei Municipal nº 6.646/07;

**Parágrafo único.** A avaliação realizada no local para onde tiver sido designado o servidor será considerada oficialmente, sendo a do ato de transferência apenas instrumento informativo para a futura chefia;

**Art. 18.** Aplica-se o disposto neste ato inclusive aos servidores que entraram em exercício em data anterior a de sua vigência. Nesse caso, a contagem do prazo para a 1ª (primeira) avaliação será feita a partir da data da posse do servidor;

**Art. 19.** Os casos omissos neste ato serão dirimidos pela Mesa da Câmara, conforme parecer técnico da Comissão do Estágio Probatório.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 30 (trinta) dias do mês de dezembro do ano 2008 (dois mil e oito).

EDNA SANDRA MARTINS  
Presidenta

RONALDO NAPELOSO  
Vice-Presidente

VALDERICO JÓE  
1º Secretário

EVERSON MIGUEL INFORSATO  
2º Secretário

ARCÉLIO LUIS MANELLI  
Administrador Geral

mesma data.

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na

## Anexo I

## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
Estágio Probatório

SERVIDOR	Numero da Matrícula
Cargo	Data da Posse
Lotação	Período Avaliação
	Nº avaliação

REQUISITO: ASSIDUIDADE			
TIPO DE FALTA	Nº OCORRENCIAS	PESO	NOTA (ocor. X peso)
Abonada		-3	
Injustificada		-8	
TOTAL DA NOTA PARA O REQUISITO ASSIDUIDADE			

REQUISITO: DISCIPLINA			
TIPO	Nº OCORRENCIAS	PESO	NOTA (ocor. X peso)
Advertência por atraso		-5	
Advertência proc Adm Sind.		-10	
Suspensão (em dias)		-5	
OBS: Se a suspensão for dada por período inferior a três dias serão computados 15 (quinze) pontos negativos			
TOTAL DA NOTA PARA O REQUISITO DISCIPLINA			

Encarregado Recursos Humanos \_\_\_\_\_

Ciente: \_\_\_\_\_

Chefe Imediato \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

## Anexo II

## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
Estágio Probatório

SERVIDOR	Numero da Matrícula
Cargo	Data da Posse
Lotação	Período Avaliação
	Nº avaliação

REQUISITO: EFICIÊNCIA, APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO			
FATORES	PESO	GRAU OBTIDO	SUB TOTAL
EFICIÊNCIA	15		
APTIDÃO	10		
QUALIDADE E ATENÇÃO	15		
FLEXIBILIDADE	15		
INICIATIVA	15		
PRODUTIVIDADE	15		
INTERESSE	15		
TOTAL			

OBS: Se houver algum fator que desabone o servidor quanto a idoneidade moral no serviço, deverá ser indicado em qual dos serviços acima tal fato influenciou.

Chefe Imediato \_\_\_\_\_

Ciente: \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

## Anexo III

## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
Estágio Probatório

SERVIDOR	Numero da Matrícula
Cargo	Data da Posse
Lotação	Período Avaliação
	Nº avaliação

EFICIÊNCIA: sua capacidade em situações de aumento de demanda de serviços			
Sua eficiência varia em algumas situações, precisa ser acompanhado. ( )	A quantidade de trabalho que executa é apenas adequado nas situações em que a necessidade de serviço é menor. Se há um aumento neste volume, sua eficiência não é a esperada. ( )	Tem um nível de eficiência dentro dos padrões. Encontra-se em situações de aumento de demandas de serviços. ( )	Utiliza toda a sua capacidade, sendo altamente eficiente, mesmo em situações de aumento de demandas de serviços. ( )
Observações específicas:			

APTIDÃO: sua capacidade em desempenhar suas funções			
Sua capacidade é reduzida. Precisa de treinamento. ( )	Possui capacidade adequada às necessidades do serviço, mas pode melhorar. ( )	Nível de capacidade dentro dos padrões. ( )	Possui grau excelente de aptidão. ( )
Observações específicas:			

QUALIDADE E ATENÇÃO: Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução das tarefas.			
Embora faça o que lhe é pedido, peca pelos resultados finais. Seu trabalho apresenta falhas características da falta de atenção. Quando cobrado não demonstra muito interesse em aprimorar-se, e ocasionalmente repete os erros. ( )	Segue somente o que lhe é pedido, não se preocupa em saber sobre o que faz. Quando erra, corrige-se e evita os mesmos erros. ( )	Seu trabalho está dentro dos padrões exigidos. Interessa-se em aprender sobre seu serviço, seja participando de treinamento ou em instruções que lhe são transmitidas. ( )	Executa seu trabalho com perfeição quando trata-se de qualidade. Enfrenta novas tarefas como um desafio, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las. ( )
Observações específicas:			



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## ATO NÚMERO 022/08

De 11 de março de 2008

Processo nº 326/01

FLS.	311
PROC.	278107
C. M.	X

Altera o valor do auxílio alimentação aos servidores da Câmara Municipal.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** – O valor do auxílio alimentação aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 213, de 27 de junho de 1995, regulamentada pelo Ato nº 23/96, de 14 de maio de 1996, fica elevado para R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) mensais, a contar de 1º de março de 2008.

**Artigo 2º** - As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

**Artigo 3º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 11 (onze) dias do mês de março do ano de 2008 (dois mil e oito).

  
**EDNA SANDRA MARTINS**

Presidenta

  
**RONALDO NAPEOSO**

Vice-Presidente

  
**VALDERICO JÓE**

1º Secretário

  
**EVERSON MIGUEL INFORSATO**

2º Secretário

Publicado na Administração Geral da Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.

  
**MARCELO ROBERTO DISPEIRATTI CAVALCANTI**

Substituto do Administrador Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

**ATO NÚMERO 022/08**

De 11 de março de 2008  
Processo nº 326/01

Altera o valor do auxílio alimentação aos servidores da Câmara Municipal.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - O valor do auxílio alimentação aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 213, de 27 de junho de 1995, regulamentada pelo Ato nº 23/96, de 14 de maio de 1996, fica elevado para R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) mensais, a contar de 1º de março de 2008.

**Artigo 2º** - As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

**Artigo 3º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 11 (onze) dias do mês de março do ano de 2008 (dois mil e oito).

**EDNA SANDRA MARTINS**  
Presidenta

**RONALDO NAPELOSO**  
Vice-Presidente

**VALDERICO JÓE**  
1º Secretário

**EVERSON MIGUEL INFORSATO**  
2º Secretário

Publicado na Administração Geral da Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.

**MARCELO ROBERTO DISPEIRATTI CAVALCANTI**  
Substituto do Administrador Geral

SMAGZ





FLS.	313
PROC.	275102
C.M.	

# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## ATO NÚMERO 037 /09

De 18 de março de 2009  
Processo nº 326/01

Altera o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA,**  
Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,


### RESOLVE:

**Artigo 1º** – O valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 213, de 27 de junho de 1995, regulamentada pelo Ato nº 23/96, de 14 de maio de 1996, fica elevado para R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) mensais, a contar de 1º de março de 2009.

**Artigo 2º** - As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

**Artigo 3º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 18 (dezoito) dias do mês de março do ano de 2009 (dois mil e nove).

  
**RONALDO NAPELOSO**  
Presidente

  
**TENENTE SANTANA**  
Vice-Presidente

  
**DOCTOR LAPENA**  
1º Secretário

  
**SERGINHO GONÇALVES**  
2º Secretário

  
**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na  
mesma data.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**ATO NÚMERO 037 /09**

De 18 de março de 2009  
Processo nº 326/01

Altera o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - O valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 213, de 27 de junho de 1995, regulamentada pelo Ato nº 23/96, de 14 de maio de 1996, fica elevado para R\$ 420,00 [quatrocentos e vinte reais] mensais, a contar de 1º de março de 2009.

**Artigo 2º** - As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

**Artigo 3º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 18 (dezoito) dias do mês de março do ano de 2009 (dois mil e nove).

**RONALDO NAPELOSO**  
Presidente

**TENENTE SANTANA**  
Vice-Presidente

**DOCTOR LAPENA**  
1º Secretário

**SERGINHO GONÇALVES**  
2º Secretário

**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.

FLS.	315
PROC.	27567
C.M.	8

## • Plantão

Economia | 07/01/2009 | 15h02min

# Cesta básica subiu mais de 20% no ano passado, aponta Dieese

Maiores aumentos ocorreram em João Pessoa, Natal, Florianópolis e Fortaleza

Atualizada às 21h53min

O preço dos alimentos essenciais registrou alta superior a 20% em 2008, em nove das 17 capitais onde o Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos (Dieese) realiza a Pesquisa Nacional da Cesta Básica. Dados divulgados nesta quarta, dia 7, mostram que os maiores aumentos ocorreram em João Pessoa (29,31%), Natal (26,73%), Florianópolis (25,26%) e Fortaleza (24,61%).

As menores elevações foram apuradas em Belém (4,76%), Goiânia (10,61%), São Paulo (11,58%), Belo Horizonte (12,43%) e Aracaju (12,92%).

No mês de dezembro, o preço dos alimentos essenciais subiu nas 17 capitais pesquisadas. Os aumentos mais expressivos ocorreram em João Pessoa (14,71%), Aracaju (7,74%), Natal (7,45%), Porto Alegre (6,64%) e Rio de Janeiro (6,45%). Belém (0,29%), São Paulo (0,35%), Curitiba e Vitória (ambas com 0,61%) tiveram os menores aumentos.

De acordo com a pesquisa do Dieese, em dezembro houve queda no preço do feijão em todas as capitais analisadas. A maior redução foi registrada em Recife (-35,37%). O preço do arroz caiu em 11 capitais. A maior baixa ocorreu em Belém (-2,93%). Houve estabilidade em Goiânia e alta em cinco Capitais, em especial Aracaju (6,11%) e Porto Alegre (3,23%).

O óleo, comparado a dezembro de 2007, ficou mais caro nas 16 capitais, com aumentos entre 25% (Curitiba) e 49% (Fortaleza). O preço caiu em 15 capitais, com destaque para Aracaju (-15,58%). Houve alta apenas em Curitiba (0,69%) e Recife (2,65%). Na comparação com dezembro de 2007, constataram-se aumentos em 10 Capitais. O aumento foi superior a 10% em Florianópolis, Fortaleza, Salvador e Belo Horizonte. Em seis cidades houve recuo no preço do produto.

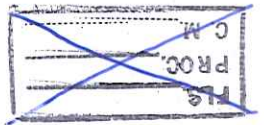
Em nove Capitais, o preço do açúcar caiu em dezembro. Os destaques foram Aracaju (-6,87%), Curitiba (-6,20%) e Salvador (-5,83%). Em Goiânia, Rio de Janeiro, Belo Horizonte e João Pessoa os preços ficaram estáveis, enquanto São Paulo, Natal, Manaus e Brasília tiveram aumentos. Na comparação com dezembro de 2007, 13 cidades tiveram alta.

Segundo o Dieese, o produto responsável pela alta de toda a cesta em dezembro foi o tomate. O coordenador da pesquisa, José Maurício Soares, disse que as altas foram exageradas e ocorreram em todas as Capitais, com destaque para João Pessoa (167,84%), Aracaju (135,56%), Recife (120,49%), Natal (100,57%) e Fortaleza (82,95%).

Ele ressalta que é difícil fazer previsões para este ano. A expectativa pode ser pessimista por causa da intensidade das chuvas em diferentes Estados, o que pode aumentar o preço de

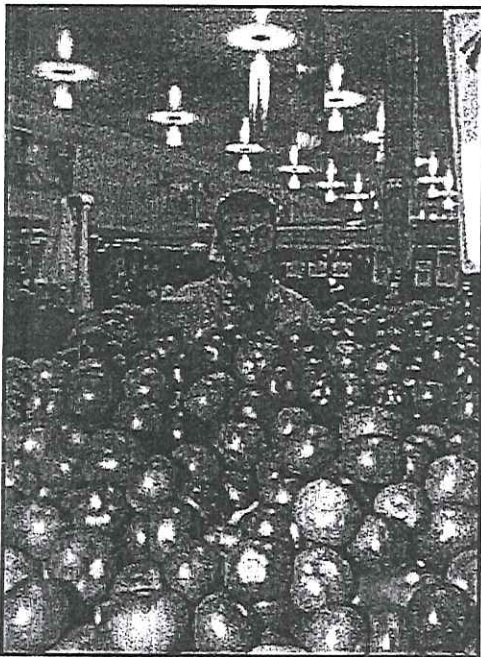
produtos agrícolas.

– Isso porque fortes inundações têm atingido regiões produtoras de alimentos, como Santa Catarina, Minas Gerais, Espírito Santo e Rio de Janeiro. Além disso, o oeste de Santa Catarina e o Rio Grande do Sul estão enfrentando problemas decorrentes da seca, o que também pode resultar em aumento nos preços desses produtos – afirmou.

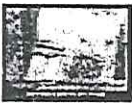


FLS.	316
PROC.	27807
C. M.	*

AGÊNCIA BRASIL



Tomate foi o produto responsável pela alta de toda a cesta em dezembro de 2008



[Veja a reportagem do Rural Notícias](#)

- [Veja tabela da pesquisa do DIEESE](#)

[Comente esta matéria](#)

**Mais Notícias**

- [Economia | 17/02/2009 09h01min](#)
- [Brasil tem proposta de facilitação de crédito à Argentina](#)
- [Feiras | 17/02/2009 08h40min](#)
- [Visitantes da Fenavinho poderão conferir exposição de objetos de feiras passadas](#)
- [Pecuária | 16/02/2009 20h51min](#)
- [Gir é trunfo da produção leiteira nos países tropicais](#)

**INCENTIVO**  
**cestas básicas**  
**e natal cert iso**  
9001 selo Inmetro  
preços imbatíveis  
11 26710777  
www.cestaincentivo.com

FLS.	317
PROC.	225107
C. M.	15

**Cestas Básicas e**  
**de Natal**  
CBI Cestas  
Básicas e Cestas  
de Natal.Sao  
Paulo.  
www.cbicestas.com.br

7/7/7

## Agronegócio

08/01 - 01:23

# GAZETA: Cesta básica sobe até 29% em 2008

SÃO PAULO, 8 de janeiro de 2009 - A cesta básica ficou mais cara em 2008 nas capitais pesquisadas pelo Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos (Dieese), que divulgou ontem a Pesquisa Nacional de Cesta Básica (PNCB). Dentre as 16 cidades para as quais há dados anualizados, João Pessoa (PB) registrou o maior aumento, de 29,31%, seguida por Natal (RN), com alta de 26,73% e Florianópolis (SC), com avanço de 25,26%. Já as menores variações foram verificadas em Belém, onde os preços subiram apenas 4,76%, Goiânia (GO), com 10,61% e São Paulo (SP), com aumento de 11,58%.

Segundo o Dieese, no mês de dezembro houve elevações de preços nas 17 capitais pesquisadas (em Manaus o levantamento computa dados auferidos a partir de outubro). No mês passado as maiores altas foram verificadas em João Pessoa (14,71%), Aracaju (7,74%), Natal (7,45%) e Porto Alegre (RS), com aumento de 6,64%. As menores variações no mês ocorreram em Belém (0,29%), São Paulo (0,35%) e Curitiba (PR) e Vitória, que apresentaram aumento idêntico de 0,61%.

Segundo o técnico do Dieese, José Maurício Soares, de maneira geral os aumentos foram ocasionados tanto por questões regionais - em determinadas localidades alguns dos produtos que compõe a cesta básica são importados de outros estados, o que encarece seu preço - quanto por um fator adverso ocasionado ainda em 2007. "Normalmente temos uma pequena estiagem no meio do ano, mas em 2007 houve uma seca prolongada, de maio a outubro, prejudicando algumas safras, que tiveram que ser plantadas dois meses após o normal, e a colheita de 2008 também ficou dois meses atrasada", explica o economista, destacando que este fator acabou gerando uma menor safra de alguns produtos, o que impactou no preço destes nos diferentes mercados brasileiros.

Entretanto, Soares salienta que houve uma recuperação de algumas safras no segundo semestre do ano, que reduziram a pressão sobre os preços. "Em julho, numa comparação com os doze meses anteriores, todas as capitais apresentavam aumento superior a 30%, principalmente em função da pequena safra de 2007 de produtos como arroz, feijão, dentre outros", avaliou. Para 2009 o economista diz ser impossível fazer qualquer previsão, pois há o fator crise, mas antecipa que o regime de chuvas atípico verificado no começo deste ano em alguns estados pode afetar negativamente a produção. (Bruno De Vizia - Gazeta Mercantil)



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## ATO NÚMERO 057 /09

De 30 de junho de 2009  
Processo nº 257/07

FLS.	318
PROC.	275/07
C.M.	

Dispõe sobre alterações no Ato nº 061/08, que fixou normas para verificação dos critérios de avaliação de desempenho para fins de progressão funcional, conforme artigo 53, da Lei Municipal nº 6.646, de 31 de outubro de 2007.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA,**  
Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** No Ato nº 61/08, de 30 de dezembro de 2008, que fixou normas para verificação dos critérios de avaliação de desempenho para fins de progressão funcional, conforme artigo 53, da Lei Municipal nº 6.646 de 31 de outubro de 2007, são introduzidas as seguintes alterações:

I - O artigo 11 passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo, renumerando-se o atual parágrafo único para § 1º:

**“§ 2º** Não serão consideradas para efeito de progressão as advertências verbais.”

II - O artigo 20 passa a ser renumerado como artigo 19.

III - Fica acrescido o artigo 20 com a seguinte redação:

**“Art. 20.** Sendo o desempenho do servidor considerado insatisfatório pela Comissão de Avaliação de Desempenho, dar-se-á ciência ao interessado para que, no prazo de dez dias, apresente recurso voluntário ao Administrador Geral.

**§ 1º** O Administrador Geral poderá requisitar informações e diligências à Comissão de Avaliação de Desempenho e ao Setor de Recursos Humanos a fim de formar o seu convencimento.

**§ 2º** Ao interessado será dada ciência da decisão do recurso.”

IV - O artigo 22 passa a vigorar com a seguinte redação:

**RONALDO NAPELOS**  
PRESIDENTE



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

S. 319  
PROC. 23502  
C.M. 8

**Art. 22.** Os servidores nomeados antes da data de publicação deste ato e que se encontram em efetivo exercício deverão ser avaliados até o último dia do quarto mês subsequente daquela.

**§ 1º** Os servidores nomeados antes da data de publicação deste ato que se encontram afastados ou licenciados serão avaliados no prazo previsto no "caput", contado do dia em que retornarem ao serviço.

**§ 2º** No caso dos servidores que se encontram na situação prevista no caput deste artigo, as avaliações para efeito de progressão realizar-se-ão, com exceção da primeira, a cada doze meses de efetivo exercício a contar do início da vigência deste ato."

**V** - No Anexo I, no quadro, "critério: disciplina", "tipo", onde se lê "Advertência", leia-se "Advertência escrita".

Câmara Municipal de Araraquara, aos 30 (trinta) dias do mês de junho do ano 2009 (dois mil e nove).

  
**RONALDO NAPELOSO**

Presidente

  
**TENENTE SANTANA**

Vice-Presidente

  
**DOUTOR LAPENA**

1º Secretário

  
**SERGINHO GONÇALVES**

2º Secretário

  
**ARCÉLIO LUIS MANELLI**

Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**ATO NÚMERO 057 /09**

De 30 de junho de 2009  
Processo nº 257/07

Dispõe sobre alterações no Ato nº 061/08, que fixou normas para verificação dos critérios de avaliação de desempenho para fins de progressão funcional, conforme artigo 53, da Lei Municipal nº 6.646, de 31 de outubro de 2007.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** No Ato nº 61/08, de 30 de dezembro de 2008, que fixou normas para verificação dos critérios de avaliação de desempenho para fins de progressão funcional, conforme artigo 53, da Lei Municipal nº 6.646 de 31 de outubro de 2007, são introduzidas as seguintes alterações:

I - O artigo 11 passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo, renumerando-se o atual parágrafo único para § 1º:

"§ 2º Não serão consideradas para efeito de progressão as advertências verbais."

II - O artigo 20 passa a ser renumerado como artigo 19.

III - Fica acrescido o artigo 20 com a seguinte redação:

"**Art. 20.** Sendo o desempenho do servidor considerado insatisfatório pela Comissão de Avaliação de Desempenho, dar-se-á ciência ao interessado para que, no prazo de dez dias, apresente recurso voluntário ao Administrador Geral.

§ 1º O Administrador Geral poderá requisitar informações e diligências à Comissão de Avaliação de Desempenho e ao Setor de Recursos Humanos a fim de formar o seu convencimento.

§ 2º Ao interessado será dada ciência da decisão do recurso."

IV - O artigo 22 passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 22.** Os servidores nomeados antes da data de publicação deste ato e que se encontram em efetivo exercício deverão ser avaliados até o último dia do quarto mês subsequente daquela.

§ 1º Os servidores nomeados antes da data de publicação deste ato que se encontram afastados ou licenciados serão avaliados no prazo previsto no "caput", contado do dia em que retornarem ao serviço.

§ 2º No caso dos servidores que se encontram na situação prevista no caput deste artigo, as avaliações para efeito de progressão realizar-se-ão, com exceção da primeira, a cada doze meses de efetivo exercício a contar do início da vigência deste ato."

V - No Anexo I, no quadro, "critério: disciplina", "tipo", onde se lê "Advertência", leia-se "Advertência escrita".

Câmara Municipal de Araraquara, aos 30 (trinta) dias do mês de junho do ano 2009 (dois mil e nove).

RONALDO NAPELOSO  
Presidente

TENENTE SANTANA  
Vice-Presidente

DOCTOR LAPENA  
1º Secretário

SERGINHO GONÇALVES  
2º Secretário

ARCÉLIO LUIS MANELLI  
Administrador Geral

mesma data.

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na





# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## ATO NÚMERO 074 /09

De 08 de outubro de 2009

Processo nº 257/07  
278/07

FLS.	321
PROC.	278/07
C.M.	<i>[assinatura]</i>

Dispõe sobre alterações no Ato nº 061/08, modificado pelo Ato nº 57/09, que fixou normas para verificação dos critérios de avaliação de desempenho para fins de progressão funcional, conforme artigo 53, da Lei Municipal nº 6.646, de 31 de outubro de 2007.

### **A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA,**

Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** No Ato nº 61/08, de 30 de dezembro de 2008, modificado pelo Ato nº 57 de 30 de junho de 2009, que fixou normas para verificação dos critérios de avaliação de desempenho para fins de progressão funcional, conforme artigo 53, da Lei Municipal nº 6.646 de 31 de outubro de 2007, são introduzidas as seguintes alterações:

I - O inciso I, do artigo 3º passa a vigorar com a seguinte redação:

“I - “satisfatório”, caso obtenha, no mínimo, 204 (duzentos e quatro) pontos; ou”

II - O parágrafo único do artigo 4º passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Parágrafo único.** O Setor de Recursos Humanos deverá informar a cada chefia a necessidade de se proceder à avaliação de desempenho de seus subordinados diretos”.

III - O artigo 6º, mantido seus parágrafos, passa vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 6º** As avaliações de desempenho serão realizadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho, que será composta por dois servidores efetivos e estáveis, nomeados por ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal, com mandato de dois anos, mais o superior imediato do avaliado”.

*[assinatura]*  
RONALDO NAPELOSO  
PRESIDENTE





# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

FLS.	3221
PROC.	275/07
G.M.	<i>[Signature]</i>

**IV** - O artigo 9º, acrescido dos parágrafos 1º e 2º passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 9º** Para a apuração do critério ASSIDUIDADE e PONTUALIDADE serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO I deste ato.

**§ 1º** Não serão consideradas, no critério PONTUALIDADE, os atrasos do servidor debitados no banco de horas pelo seu superior hierárquico.

**§ 2º** Serão consideradas, para fim de progressão, as faltas apuradas nos dozes meses anteriores à avaliação, excluído da contagem o mês da realização desta e desconsideradas suas frações.”

**V** - Ao artigo 10, fica acrescentado o parágrafo 3º, com a seguinte redação:

**“§ 3º** Serão considerados, para fim de progressão, os cursos e treinamentos concluídos e as qualificações e títulos obtidos nos dozes meses anteriores à avaliação, excluído da contagem o mês da realização desta e desconsideradas suas frações”.

**VI** - Os artigos 15 e 16 passam a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 15.** Para apuração do critério USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO, será utilizado o método dos Fatores Descritivos, através da aplicação de fichas de verificação, com seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO III”.

**“Art. 16.** Para apuração do critério CIVILIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS, será utilizado o método dos Fatores Descritivos, através da aplicação de fichas de verificação, com seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO III”.

**VII** - O artigo 18 passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 18.** Para cálculo da pontuação final obtida pelo servidor na avaliação de seu desempenho deverão ser somados os pontos obtidos em todos os critérios”.

**VIII** - O anexo III, passa a vigorar com a seguinte redação:

*[Signature]*  
**RONALDO NAPELOSU**  
PRESIDENTE





## Anexo III

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
 Progressão Funcional

SERVIDOR	Numero da Matrícula	
Cargo	Data da Posse	
Lotação	Período Avaliação	nº avaliação

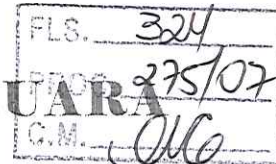
**CRITÉRIO: QUALIDADE DE TRABALHO**

FATOR	DESCRIÇÃO	GRAU				PESO	NOTA (grau X peso)
		1	2	3	4		
QUALIDADE E ATENÇÃO	Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela boa execução das tarefas.					10	
INTERESSE	Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas.					5	
PRODUTIVIDADE	Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.					5	
INICIATIVA	Refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.					10	
FLEXIBILIDADE	Refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem a rotina, mas que lhe são próprias.					5	
PRESTEZA	Refere-se à rapidez e agilidade com que o servidor desempenha as tarefas inerentes ao seu cargo.					10	
ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO	Refere-se à capacidade de organização em situações de aumento de demanda de serviços.					5	
CUMPRIMENTO DE PRAZOS	Refere-se à realização de serviço solicitado ao servidor no prazo assinalado pelo seu superior hierárquico, ou por lei, ou por norma interna da Câmara Municipal de Araraquara.					10	
APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO	Refere-se ao melhoramento do desempenho funcional do servidor devido à aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em cursos e treinamentos pagos ou oferecidos pela Câmara Municipal.					5	
CUMPRIMENTO DE ORDENS LÍCITAS	Refere-se ao cumprimento, pelo servidor, de ordens não manifestamente ilegais emanadas de seu superior hierárquico.					5	
CUMPRIMENTO DE NORMAS TÉCNICAS E ÉTICAS	refere-se à observância das normas fixadas por instituições reguladoras para desempenho de atividades e/ou exercício da profissão, quando existirem.					5	
USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO	Utilização dos equipamentos de serviço de acordo com os respectivos manuais, instruções de uso, regras de segurança e, exclusivamente para o exercício de suas atribuições na Câmara Municipal.					5	
CIVILIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E NAS RELAÇÕES INTER-PESSOAIS	Urbanidade no atendimento à população e manter bom relacionamento com os companheiros de trabalho.					5	





# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA



**IX** – Fica revogado o anexo IV, mantendo-se a numeração dos demais.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 08 (oito) dias do mês de outubro do ano 2009 (dois mil e nove).

**RONALDO NAPELOSO**  
Presidente

**TENENTE SANTANA**  
Vice-Presidente

**DOUTOR LAPENA**  
1º Secretário

**SERGINHO GONÇALVES**  
2º Secretário

**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**ATO NÚMERO 074 /09**

De 08 de outubro de 2009  
 Processo nº 257/07

Dispõe sobre alterações no Ato nº 061/08, modificando pelo Ato nº 57/09, que fixou normas para verificação dos critérios de avaliação de desempenho para fins de progressão funcional, conforme artigo 53, da Lei Municipal nº 6.646 de 31 de outubro de 2007.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA,**

Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** No Ato nº 61/08, de 30 de dezembro de 2008, modificado pelo Ato nº 57 de junho de 2009, que fixou normas para verificação dos critérios de avaliação de desempenho para fins de progressão funcional, conforme artigo 53, da Lei Municipal nº 6.646 de 31 de outubro de 2007, são introduzidas as seguintes alterações:

I - O inciso I, do artigo 3º passa a vigorar com a seguinte redação:

1 "satisfatório", caso obtenha, no mínimo, 207 (duzentos e quatro) pontos, ou"

II - O parágrafo único do artigo 4º passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo único. O Setor de Recursos Humanos deverá informar a cada chefia a necessidade de se proceder à avaliação de desempenho da seus subordinados diretos."

III - O artigo 6º, mantido seus parágrafos, passa vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º As avaliações de desempenho serão realizadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho, que será composta por dois servidores efetivos e estáveis, nomeados por ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal, com mandato de dois anos, mais o superior imediato do avaliado"

IV - O artigo 9º, acrescido dos parágrafos 1º e 2º passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º Para a apuração do critério ASSIDUIDADE e PONTUALIDADE serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO I deste ato"

§ 1º Não serão consideradas, no critério PONTUALIDADE os atrasos do servidor debitados no banco de horas pelo seu superior hierárquico.

§ 2º Serão consideradas, para fim de progressão, as faltas apuradas nos dozes meses anteriores à avaliação, excluído da contagem o mês da realização desta e desconsideradas suas frações."

V - Ao artigo 10, fica acrescentado o parágrafo 3º, com a seguinte redação:

"§ 3º Serão considerados, para fim de progressão, os cursos e treinamentos concluídos e as qualificações e títulos obtidos nos dozes meses anteriores à avaliação, excluído da contagem o mês da realização desta e desconsideradas suas frações."

VI - Os artigos 15 e 16 passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15. Para apuração do critério USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO, será utilizado o método dos Fatores Descritivos, através da aplicação de fichas de verificação, com seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO III"

"Art. 16. Para apuração do critério CIVILIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS, será utilizado o método dos Fatores Descritivos, através da aplicação de fichas de verificação, com seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO III"

VII - O artigo 18 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 18. Para cálculo da pontuação final obtida pelo servidor na avaliação de seu desempenho deverão ser somados os pontos obtidos em todos os critérios"

VIII - O anexo III, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Anexo III**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
 Progressão Funcional

EMPREGADO	Nome do Servidor		
Cargo	Cargo de Faltas		
Setor	Período Avaliado	Avaliação	

FATOR	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO: QUALIDADE DE TRABALHO			
		GRAU	PESO	NOTA (Grau X peso)	
		1	2	3	4
QUALIDADE E ATENÇÃO	Refere-se à atenção do servidor ao serviço, considerando-se pela sua sanção dos clientes.				10
INTERESSE	Refere-se à atitude de buscar as orientações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das formalidades estabelecidas.				5
PRODUTIVIDADE	Refere-se ao volume de trabalho produzido, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.				5
INICIATIVA	Refere-se a atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.				10
FLEXIBILIDADE	Refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a outras solicitações de trabalho que toquem a mesma área que lhe são próprias.				5
PRESTÍCIA	Refere-se à habilidade de lidar com quem o servidor desempenha as tarefas inerentes ao seu cargo.				10
ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO	Refere-se à capacidade de organização em situações de aumento da demanda de serviços.				5
CUMPRIMENTO DE PRAZOS	Refere-se à realização de serviço solicitado ou previsto no prazo assumido pelo seu superior hierárquico ou pelo prazo fixado no plano de trabalho da Câmara Municipal de Araraquara.				10
APROVEITAMENTO DE PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO	Refere-se ao aproveitamento em treinamentos, cursos de aperfeiçoamento, cursos de desenvolvimento profissional, cursos de atualização profissional, cursos de capacitação oferecidos pela Câmara Municipal.				5
CUMPRIMENTO DE ORÇENS LICITADAS	Refere-se ao cumprimento pelo servidor de ordens e/ou manifestações legais emanadas de seu superior hierárquico.				5
CUMPRIMENTO DE NORMAS TÉCNICAS E ÉTICAS	Refere-se à observância das normas técnicas por funcionários reguladas pelo desempenho de atividades de seu exercício da atividade, quando existirem.				5
USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO	Utilização dos equipamentos em tempo de serviço com os respectivos manuais, instruções de uso, registros de manutenção e, exclusivamente para o exercício de suas atribuições na Câmara Municipal.				5
CIVILIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS	Utilização no atendimento à população e manter bom relacionamento com os companheiros de trabalho.				5

IX - Fica revogado o anexo IV, mantendo-se a numeração dos demais.

Câmara Municipal de Araraquara, dos 08 (oito) dias do mês de outubro do ano 2009 (dois mil e nove).

**RONALDO NAPELOSO**  
 Presidente

**TENENTE SANTANA**  
 Vice-Presidente

**DOCTOR LAPENA**  
 1º Secretário

**SERGINHO GONÇALVES**  
 2º Secretário

**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
 Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na

mesma data.



**ATO NÚMERO 075/09**

De 08 de outubro de 2009

Processo nº 257/07

Nomeia Comissão de Avaliação de Desempenho, conforme artigo 55, da Lei Municipal nº 6.646, de 31 de outubro de 2007 e artigo 6º do Ato da Mesa n.º 074, de 08 de outubro de 2009.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA,**  
Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica nomeada, nos termos do disposto no artigo 55, da Lei Municipal nº 6.646, de 31 de outubro de 2007 e artigo 6º do Ato da Mesa n.º 074, de 08 de outubro de 2009, a Comissão de Avaliação de Desempenho constituída pelos servidores, Nilva Alfonsetti Soares e Thiago Moura Bego, como titulares e Gláucia de Souza, como suplente, mais o superior imediato do avaliado.

**Artigo 2º** - Para avaliação do Administrador Geral, fica nomeada a Comissão de Avaliação de Desempenho constituída pelos servidores, Marcelo Roberto Dispeiratti Cavalcanti, Sílvia Lucia Marques Nunes Delgatti e Carlos Henrique de Oliveira.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 08 (oito) dias do mês de outubro do ano 2009 (dois mil e nove).

**RONALDO NAPELOSO**

Presidente

**TENENTE SANTANA**

Vice-Presidente

**DOCTOR LAPENA**

1º Secretário

**SERGINHO GONÇALVES**

2º Secretário

**ARCÉLIO LUIS MANELLI**


Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na

mesma data.

tmb.



 CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**ATO NÚMERO 075/09**  
De 08 de outubro de 2009  
Processo nº 257/07

Nomeia Comissão de Avaliação de Desempenho, conforme artigo 55, da Lei Municipal nº 6.646, de 31 de outubro de 2007 e artigo 6º do Ato da Mesa n.º 074, de 08 de outubro de 2009.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA,**  
Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica nomeada, nos termos do disposto no artigo 55, da Lei Municipal n.º 6.646, de 31 de outubro de 2007 e artigo 6º do Ato da Mesa n.º 074 de 08 de outubro de 2009, a Comissão de Avaliação de Desempenho constituída pelos servidores, Nilva Alfonsetti Soares e Thiago Moura Bego, como titulares e Gláucia de Souza, como suplente, mais o superior imediato do avaliado.

**Artigo 2º** - Para avaliação do Administrador Geral, fica nomeada a Comissão de Avaliação de Desempenho constituída pelos servidores, Marcelo Roberto Dispeiratti Cavalcanti, Silvia Lucia Marques Nunes Delgatti e Carlos Henrique de Oliveira.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 08 (oito) dias do mês de outubro do ano 2009 (dois mil e nove).

**RONALDO NAPELOSO**  
Presidente

**TENENTE SANTANA**  
Vice-Presidente

**DOUTOR LAPENA**                      **SERGINHO GONÇALVES**  
1º Secretário                              2º Secretário

**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.



FLS.	328
PROC.	275/07
C.M.	ONE

## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### TERMO DE JUNTADA

Nesta data, foram juntados os documentos de fls. 329 a 330, devidamente por mim numeradas e rubricadas.

Araraquara, 17 de março de 2010.

---

Maísa F. dos Santos  
*Agente Administrativo*  
Mat. 2044





FLS.	329
PROC.	275/07
C.M.	MG

# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## ATO NÚMERO 013 /10

De 16 de março de 2010  
Processo nº 275/07

Altera o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA,**  
Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** – Alterar o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 213, de 27 de junho de 1995, regulamentada pelo Ato nº 23/96, de 14 de maio de 1996, ficando elevado para R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mensais, a contar de 1º de março de 2010.

**Artigo 2º** - As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

**Artigo 3º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de março do ano de 2010 (dois mil e dez).

**RONALDO NAPELOSO**

Presidente

**TENENTE SANTANA**

Vice-Presidente

**DOUTOR LAPENA**

1º Secretário

**SERGINHO GONÇALVES**

2º Secretário

**ARCÉLIO LUIS MANELLI**

Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na  
mesma data.

imb.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**ATO NÚMERO 013 /10**

De 16 de março de 2010  
Processo nº 275/07

Altera o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA,**  
Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Alterar o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 213, de 27 de junho de 1995, regulamentada pelo Ato nº 23/96, de 14 de maio de 1996, ficando elevado para R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mensais, a contar de 1º de março de 2010.

**Artigo 2º** - As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

**Artigo 3º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 16 (dezesseis) dias do mês de março do ano de 2010 (dois mil e dez).

**RONALDO NAPELOSO**  
Presidente

**TENENTE SANTANA**  
Vice-Presidente

**DOUTOR LAPENA**  
1º Secretário

**SERGINHO GONÇALVES**  
2º Secretário

**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na  
mesma data.



FLS.	331
PROCC.	275/07
C.N.	ME

## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### TERMO DE JUNTADA

Nesta data, foram juntados os documentos de fls. 332 a 337, devidamente por mim numeradas e rubricadas.

Araraquara, 01 de novembro de 2010.

---

Maísa F. dos Santos  
Agente Administrativo  
Mat. 2044





FLS.	3321
PROC.	275/07
C.M.	

# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## **ATO NÚMERO 049 /10**

De 20 de outubro de 2010

Processo nº 275/07

Dispõe sobre alterações no Ato nº 061/08, modificado pelos Atos nº 57/09 e 074/09, que fixou normas para verificação dos critérios de avaliação de desempenho para fins de progressão funcional, conforme artigo 53, da Lei Municipal nº 6.646, de 31 de outubro de 2007.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - No Ato nº 61/08, de 30 de dezembro de 2008, modificado pelos Atos nº. 57, de 30 de junho de 2009 e nº. 74 de 08 de outubro de 2009, que fixou normas para verificação dos critérios de avaliação de desempenho para fins de progressão funcional, conforme artigo 53, da Lei Municipal nº 6.646 de 31 de outubro de 2007, são introduzidas as seguintes alterações:

**I** - Passam a vigorar com as seguintes redações os incisos I ao XIII, do parágrafo único, do artigo 13:

“I – qualidade, atenção e cumprimento de ordens lícitas: refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela boa execução das tarefas, cumprimento de ordens legais determinadas pelo superior hierárquico;

  
RONALDO NAPELOSO  
PRESIDENTE





FLS.	333
PROC.	275/07
C.M.	elle

## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

- II – interesse, iniciativa, flexibilidade e cumprimento de normas técnicas e éticas: refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução de suas tarefas, dentro dos seus limites de atuação no trabalho, adaptação a novos métodos e atender solicitações de que fogem a rotina, mas que lhe são próprias, bem como observância das normas fixadas por instituições reguladoras para desempenho de atividades, quando existirem;
- III – presteza, produtividade, administração do tempo e cumprimento de prazos: refere-se à rapidez e agilidade com que o servidor desempenha as tarefas inerentes ao seu cargo, e ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo, capacidade de organização em situações de aumento de demanda de serviços e realização de serviço solicitado ao servidor no prazo assinalado pelo superior hierárquico, ou por lei, ou por norma interna da Câmara Municipal de Araraquara;
- IV – uso adequado dos equipamentos de serviço: utilização dos equipamentos de serviço de acordo com os respectivos manuais, instruções de uso, regras de segurança e, exclusivamente para o exercício de suas atribuições na Câmara Municipal;
- V – aproveitamento em programas de capacitação: refere-se ao melhoramento do desempenho funcional do servidor devido à aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em cursos e treinamentos pagos ou oferecidos pela Câmara Municipal;
- VI – civilidade no atendimento ao público e nas relações interpessoais: urbanidade no atendimento à população e manter bom relacionamento com os companheiros de trabalho;"

II – O anexo III passa a vigorar com a seguinte redação:

  
RONALDO NAPELOSO  
PRESIDENTE





FLS.	334
PROC.	275/07
C.M.	de

# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## Anexo III

### CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

#### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

#### Progressão Funcional

SERVIDOR	Numero da Matricula		
Cargo	Data da Posse		
Lotação	Período Avaliação	nº avaliação	

#### CRITÉRIO: QUALIDADE DE TRABALHO

FATOR	DESCRIÇÃO	GRAU				PESO	NOTA (grau X peso)
		1	2	3	4		
QUALIDADE; ATENÇÃO E CUMPRIMENTO DE ORDENS LÍCITAS.	Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela boa execução das tarefas, cumprimento de ordens legais determinadas pelo superior hierárquico.					15	
INTERESSE; INICIATIVA; FLEXIBILIDADE E CUMPRIMENTO DE NORMAS TÉCNICAS E ÉTICAS	Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução de suas tarefas, dentro dos seus limites de atuação no trabalho, adaptação a novos métodos e atender solicitações de que fogem a rotina, mas que lhe são próprias, bem como observância das normas fixadas por instituições reguladoras para desempenho de atividades, quando existirem.					20	
PRESTEZA; PRODUTIVIDADE; ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO E CUMPRIMENTO DE PRAZOS.	Refere-se a rapidez e agilidade com que o servidor desempenha as tarefas inerentes ao seu cargo, e ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo, capacidade de organização em situações de aumento de demanda de serviços e realização de serviço solicitado ao servidor no prazo assinalado pelo superior hierárquico, ou por lei, ou por norma interna da Câmara Municipal de Araraquara.					15	
USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO	Utilização dos equipamentos de serviço de acordo com os respectivos manuais, instruções de uso, regras de segurança e, exclusivamente para o exercício de suas atribuições na Câmara Municipal.					10	
APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO	Refere-se ao melhoramento do desempenho funcional do servidor devido à aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em cursos e treinamentos pagos ou oferecidos pela Câmara Municipal.					10	
CIVILIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS	Urbanidade no atendimento à população e manter bom relacionamento com os companheiros de trabalho.					15	

*Ronaldinho*  
RONALDO NAPELOSO  
PRESIDENTE





FLS.	335
PROC.	275/07
C.M.	016

# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## INDICAÇÃO DOS ELEMENTOS DE CONVICÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE GRAU:

1. QUALIDADE; ATENÇÃO E CUMPRIMENTO DE ORDENS LÍCITAS: -

---

---

---

2. INTERESSE; INICIATIVA; FLEXIBILIDADE E CUMPRIMENTO DE NORMAS TÉCNICAS E ÉTICAS:

---

---

---

3. PRESTEZA; PRODUTIVIDADE; ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO E CUMPRIMENTO DE PRAZOS:

---

---

---

4. USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO:

---

---

---

5. APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO:

---

---

---

6. CIVILIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS

---

---

---

Ciente:

Membro da Comissão (Superior Imediato) \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

  
RONALDO NAPELÃO  
PRESIDENTE





FLS.	330
PROC.	275/07
C.M.	me

# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**Art. 2º** - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de outubro de 2010.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 20 (vinte) dias do mês de outubro do ano 2010 (dois mil e dez).

  
**RONALDO NAPELOSO**  
Presidente

  
**TENENTE SANTANA**  
Vice-Presidente

  
**DOUTOR LAPENA**  
1º Secretário

  
**SERGINHO GONÇALVES**  
2º Secretário

  
**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Administrador Geral

mesma data.

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na

mb.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

ATO NÚMERO 049 /10

De 20 de outubro de 2010  
Processo nº 275/07

Dispõe sobre alterações no Ato nº 061/08, modificado pelos Atos nº 57/09 e 074/09, que fixou normas para verificação dos critérios de avaliação de desempenho para fins de progressão funcional, conforme artigo 53, da Lei Municipal nº 6.646, de 31 de outubro de 2007.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - No Ato nº 61/08, de 30 de dezembro de 2008, modificado pelos Atos nº 57, de 30 de junho de 2009 e nº 74 de 08 de outubro de 2009, que fixou normas para verificação dos critérios de avaliação de desempenho para fins de progressão funcional, conforme artigo 53, da Lei Municipal nº 6.646 de 31 de outubro de 2007, são introduzidas as seguintes alterações:

I - Passam a vigorar com as seguintes redações os incisos I ao XIII, do parágrafo único, do artigo 13:

I - qualidade, atenção e cumprimento de ordens lícitas: refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela boa execução dos tarefas, cumprimento de ordens legais determinadas pelo superior hierárquico;

II - interesse, iniciativa, flexibilidade e cumprimento de normas técnicas e éticas: refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução de suas tarefas, dentro dos seus limites de atuação no trabalho, adaptação a novos métodos e atender solicitações de que fogem a rotina, mas que lhe são próprias, bem como observância das normas fixadas por instituições reguladoras para desempenho de atividades, quando existirem;

III - presteza, produtividade, administração do tempo e cumprimento de prazos: refere-se à rapidez e agilidade com que o servidor desempenha as tarefas inerentes ao seu cargo, e ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo, capacidade de organização em situações de aumento de demanda de serviços e realização de serviço solicitado ao servidor no prazo assinalado pelo superior hierárquico, ou por lei, ou por norma interna da Câmara Municipal de Araraquara;

IV - uso adequado dos equipamentos de serviço: utilização dos equipamentos de serviço de acordo com os respectivos manuais, instruções de uso, regras de segurança e, exclusivamente para o exercício de suas atribuições na Câmara Municipal;

V - aproveitamento em programas de capacitação: refere-se ao melhoramento do desempenho funcional do servidor devido à aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em cursos e treinamentos pagos ou oferecidos pela Câmara Municipal;

VI - civilidade no atendimento ao público e nas relações interpessoais: urbanidade no atendimento à população e manter bom relacionamento com os companheiros de trabalho;"

II - O anexo III passa a vigorar com a seguinte redação:

Anexo III

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
Progressão Funcional

SERVIDOR	Nome da Matrícula
Cargo	Data da Prova
Local	Período Avaliação
	Nº Inscrição

FATOR	DESCRIÇÃO	GRAU				PESO	NOTA (grau X peso)
		1	2	3	4		
QUALIDADE, ATENÇÃO E CUMPRIMENTO DE ORDENS LÍCITAS.	Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela boa execução das tarefas, cumprimento de ordens legais determinadas pelo superior hierárquico.					15	
INTERESSE, INICIATIVA, FLEXIBILIDADE E CUMPRIMENTO DE NORMAS TÉCNICAS E ÉTICAS	Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução de suas tarefas, dentro dos seus limites de atuação no trabalho, adaptação a novos métodos e atender solicitações de que fogem a rotina, mas que lhe são próprias, bem como observância das normas fixadas por instituições reguladoras para desempenho de atividades, quando existirem.					20	

PRESTEZA, PRODUTIVIDADE, ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO E CUMPRIMENTO DE PRAZOS.	Refere-se à rapidez e agilidade com que o servidor desempenha as tarefas inerentes ao seu cargo, e ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo, capacidade de organização em situações de aumento de demanda de serviços e realização de serviço solicitado ao servidor no prazo assinalado pelo superior hierárquico, ou por lei, ou por norma interna da Câmara Municipal de Araraquara.	15
USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO	Utilização dos equipamentos de serviço de acordo com os respectivos manuais, instruções de uso, regras de segurança e, exclusivamente para o exercício de suas atribuições na Câmara Municipal.	10
APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO	Refere-se ao melhoramento do desempenho funcional do servidor devido à aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em cursos e treinamentos pagos ou oferecidos pela Câmara Municipal.	10
CIVILIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS	Urbanidade no atendimento à população e manter bom relacionamento com os companheiros de trabalho.	15

FLS. 337  
PROC. 275/07  
C.M. [Assinatura]

INDICAÇÃO DOS ELEMENTOS DE CONVICÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE GRAU:

1. QUALIDADE, ATENÇÃO E CUMPRIMENTO DE ORDENS LÍCITAS: -

2. INTERESSE, INICIATIVA, FLEXIBILIDADE E CUMPRIMENTO DE NORMAS TÉCNICAS E ÉTICAS:

3. PRESTEZA, PRODUTIVIDADE, ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO E CUMPRIMENTO DE PRAZOS:

4. USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO:

5. APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO:

6. CIVILIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS

Ciente:

Membro da Comissão (Superior Imediato) \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Membro da Comissão \_\_\_\_\_

Art. 2º - Este Ato entra em vigor a contar do dia 1º de outubro de 2010.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 20 (vinte) dias do mês de outubro do ano 2010 (dois mil e dez).

RONALDO NAPELOSO  
Presidente

TENENTE SANTANA  
Vice-Presidente

DOCTOR LAPENA  
1º Secretário

SERGINHO GONÇALVES  
2º Secretário

ARCÉLIO LUIS MANELLI  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.



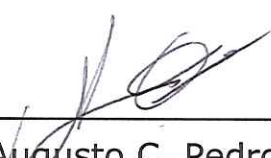
FLS. 338  
PROC. 275/07  
C.M. U

## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### TERMO DE JUNTADA

Nesta data, foi juntado o documento de folha 339, devidamente por mim numerada e rubricada.

Araraquara, 15 de fevereiro de 2011.

  
\_\_\_\_\_  
Augusto C. Pedro  
Agente Administrativo  
Matrícula: 2138

Processo 245107

T.O.	339
PROC.	245107
C.F.	8

A

Câmara Municipal

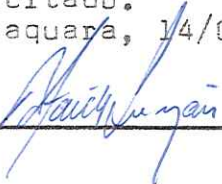
A/C Senhor Marcelo Cavalcanti

Venho por meio desta solicitar ao Senhor uma cópia da estimativa de impacto financeiro do processo do projeto de lei 6646 de 2007, posteriormente lei 139/2007 que trata do plano de cargos e salários e nova estrutura organizacional da Câmara Municipal de Araraquara.

Sendo o que apresenta-se para o momento e desde já agradecendo ao atendimento de minha solicitação, atenciosamente.

  
Edna Sandra Martins  
Tel.97708444

Recebi cópia do documento  
solicitado.  
Araraquara, 14/02/2011

  
\_\_\_\_\_



15:46 14/02/2011 002283 PROTOCOLO-CÂMARA MUNICIPAL ARARAQUARA



FLS.	340
PROC.	278/07
C.M.	<i>Me</i>

## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### TERMO DE JUNTADA

Nesta data, foram juntados os documentos de fls. 341 a 342, devidamente por mim numeradas e rubricadas.

Araraquara, 16 de março de 2011.

---

Maísa F. dos Santos  
*Agente Administrativo*  
Mat. 2044





# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

FLS.	341
PROC.	275/07
C.M.	<i>Alc</i>

## ATO NÚMERO 019 /11

De 15 de março de 2010  
Processo nº 275/07

Altera o valor do auxílio-alimentação  
aos servidores da Câmara Municipal.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA,**  
Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 213, de 27 de junho de 1995, regulamentada pelo Ato nº 23/96, de 14 de maio de 1996, ficando elevado para R\$ 495,00 (quatrocentos e noventa e cinco reais) mensais, a contar de 1º de março de 2011.

**Art. 2º** As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

**Art. 3º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


Câmara Municipal de Araraquara, aos 15 (quinze) dias do mês de março do ano de 2011 (dois mil e onze).

  
**ALUISIO BRAZ**  
Presidente

  
**JULIANA ANDRIÃO DAMUS**  
Vice-Presidente

  
**EDIO LOPES**  
1º Secretário

  
**DOUTOR LAPENA**  
2º Secretário

  
**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na  
mesma data.


tmb.



FLS. 342  
PROC. 275/07  
C.M. JVC



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

 **CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

**ATO NÚMERO 019 /11**  
De 15 de março de 2010  
Processo nº 275/07

Altera o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA,**  
Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 213, de 27 de junho de 1995, regulamentada pelo Ato nº 23/96, de 14 de maio de 1996, ficando elevado para R\$ 495,00 (quatrocentos e noventa e cinco reais) mensais, a contar de 1º de março de 2011.

**Art. 2º** As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

**Art. 3º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 15 (quinze) dias do mês de março do ano de 2011 (dois mil e onze).

**ALUISIO BRAZ**  
Presidente

**JULIANA ANDRIÃO DAMUS**  
Vice-Presidente

**EDIO LOPES**  
1º Secretário

**DOUTOR LAPENA**  
2º Secretário

**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

FLS.	343
PROCC	275/07
C.M.	016

## TERMO DE JUNTADA

Nesta data, foram juntados os documentos de fls. 344 a 345, devidamente por mim numeradas e rubricadas.

Araraquara, 14 de março de 2012.

---

Maísa F. dos Santos  
Agente Administrativo  
Mat. 2044



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## ATO NÚMERO 015 /12

De 13 de março de 2012  
Processo nº 275/07

FLC.	344
PRO	275/07
CAR.	MLC

Altera o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA,**  
Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 213, de 27 de junho de 1995, regulamentada pelo Ato nº 23/96, de 14 de maio de 1996, ficando elevado para R\$ 535,00 (quinhentos e trinta e cinco reais) mensais, a contar de 1º de março de 2012.

**Art. 2º** As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

**Art. 3º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 13 (treze) dias do mês de março do ano de 2012 (dois mil e doze).

  
**ALUISIO BRAZ**  
Presidente

  
**JULIANA DAMUS**  
Vice-Presidente

  
**EDIO LOPES**  
1º Secretário

  
**DOUTOR LAPENA**  
2º Secretário

  
**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na  
mesma data.

Smg.







CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

ATO NÚMERO 015/12  
De 13 de março de 2012  
Processo nº 275/07

Altera o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal.

A MESADA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 213, de 27 de junho de 1995, regulamentada pelo Ato nº 23/96, de 14 de maio de 1996, ficando elevado para R\$ 535,00 (quinhentos e trinta e cinco reais) mensais, a contar de 1º de março de 2012.

Art. 2º As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 13 (treze) dias do mês de março do ano de 2012 (dois mil e doze).

ALUISIO BRAZ  
Presidente

JULIANA DAMUS  
Vice-Presidente

EDIO LOPES  
1º Secretário

DOUTOR LAPENA  
2º Secretário

ARCÉLIO LUIS MANELLI  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.  
Smgs/



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### TERMO DE JUNTADA

Nesta data, foram juntados os documentos de fls. 347 a 348, devidamente por mim numeradas e rubricadas.

Araraquara, 19 de março de 2013.

---

Maísa F. dos Santos  
*Agente Administrativo*  
Mat. 2044



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

FLS. 347  
PROC. 275/07  
C.M. llb

## ATO NÚMERO 045 /13

De 13 de março de 2013

Processo nº 275/07

Altera o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA,**  
Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 213, de 27 de junho de 1995, regulamentada pelo Ato nº 23/96, de 14 de maio de 1996, ficando elevado para R\$ 570,00 (quinhentos e setenta reais) mensais, a contar de 1º de março de 2013.

**Art. 2º** As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

**Art. 3º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 13 (treze) dias do mês de março do ano de 2013 (dois mil e treze).

  
**JOÃO FARIAS**  
Presidente

  
**RONALDO NAPELOSO**  
Vice-Presidente

  
**WILLIAM AFFONSO**  
1º Secretário

  
**FARMACÊUTICO JÉFERSON YASHUDA**  
2º Secretário

  
**ÉLIDE MARIA INFORSATO**  
Administradora Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.

Smsg.





CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**ATO NÚMERO 045 /13**  
**De 13 de março de 2013**  
**Processo nº 275/07**

Altera o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Alterar o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 213, de 27 de junho de 1995, regulamentada pelo Ato nº 23/96, de 14 de maio de 1996, ficando elevado para R\$ 570,00 (quinhentos e setenta reais) mensais, a contar de 1º de março de 2013.

Art. 2º As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 13 (treze) dias do mês de março do ano de 2013 (dois mil e treze).

JOÃO FARIAS

Presidente

RONALDO NAPELOSO

Vice-Presidente

WILLIAM AFFONSO

1º Secretário

FARMACÊUTICO JÉFERSON YASHUDA

2º Secretário

ÉLIDE MARIA INFORSATO

Administradora Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.

Smgs.

FLS.	<u>349</u>
PROC.	<u>275/07</u>
C.M.	<u>ME</u>



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### TERMO DE JUNTADA

Nesta data, foram juntados os documentos de fls. 350 a 351, devidamente por mim numeradas e rubricadas.

Araraquara, 16 de setembro de 2013.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Maísa F. dos Santos'.

---

Maísa F. dos Santos  
Agente Administrativo  
Mat. 2044



**ATO NÚMERO 096/13**

De 11 de setembro de 2013

Processo nº 257/07

275

*Nomeia Comissão de Avaliação de Desempenho, conforme artigo 55, da Lei Municipal nº 6.646, de 31 de outubro de 2007 e artigo 6º do Ato da Mesa n.º 074, de 08 de outubro de 2009.*

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

**RESOLVE :**

**Artigo 1º** - Fica nomeada, nos termos do disposto no artigo 55, da Lei Municipal nº 6.646, de 31 de outubro de 2007 e artigo 6º do Ato da Mesa n.º 074, de 08 de outubro de 2009, a Comissão de Avaliação de Desempenho constituída pelos servidores Andréia de Freitas Luiz e Cláudio Roberto de Souza, como titulares e Cristiane Leandro da Silva, como suplente, mais o superior imediato do avaliado.

**Artigo 2º** - Para avaliação da Administradora Geral, fica nomeada a Comissão de Avaliação de Desempenho constituída pelos servidores, Ana Paula Marie Kuwana Escamilha, Arcélio Luis Manelli e Mario Escamilha Junior.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 11 (onze) dias do mês de setembro do ano de 2013 (dois mil e treze).

  
**JOÃO FARIAS**  
Presidente

  
**FARMACÊUTICO JÉFERSON YASHUDA**  
Vice-Presidente

  
**WILLIAM AFFONSO**  
1º Secretário

  
**JAIR MARTINELI**  
2º Secretário

  
**ÉLIDE MARIA INFORSATO**  
Administradora Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**ATO NÚMERO 096/13**  
**De 11 de setembro de 2013**  
**Processo nº 257/07**

Nomeia Comissão de Avaliação de Desempenho, conforme artigo 55, da Lei Municipal nº 6.646, de 31 de outubro de 2007 e artigo 6º do Ato da Mesa n.º 074, de 08 de outubro de 2009.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, RESOLVE :

Artigo 1º - Fica nomeada, nos termos do disposto no artigo 55, da Lei Municipal nº 6.646, de 31 de outubro de 2007 e artigo 6º do Ato da Mesa n.º 074, de 08 de outubro de 2009, a Comissão de Avaliação de Desempenho constituída pelos servidores Andréia de Freitas Luiz e Cláudio Roberto de Souza, como titulares e Cristiane Leandro da Silva, como suplente, mais o superior imediato do avaliado.

Artigo 2º - Para avaliação da Administradora Geral, fica nomeada a Comissão de Avaliação de Desempenho constituída pelos servidores, Ana Paula Marie Kuwana Escamilha, Arcélio Luis Manelli e Mario Escamilha Junior.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 11 (onze) dias do mês de setembro do ano de 2013 (dois mil e treze).

JOÃO FARIAS

Presidente

FARMACÊUTICO JÉFERSON YASHUDA

Vice-Presidente

WILLIAM AFFONSO

1º Secretário

JAIR MARTINELI

2º Secretário

ÉLIDE MARIA INFORSATO

Administradora Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.



FLS. 352  
PROC. 27507  
C.M. [Signature]

## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### TERMO DE JUNTADA

Nesta data, foram juntados os documentos de folhas 353 a 354, devidamente por mim numeradas e rubricadas.

Araraquara, 20 de março de 2014.

---

Antonio Domingos Marin  
Agente Administrativo  
Matrícula: 2036





# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

FLS. 353  
PROC. 275/07  
C.M. [Signature]

## ATO NÚMERO 024/14

De 07 de março de 2014  
Processo nº 275/07

Altera o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA,**  
Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar o valor do auxílio-alimentação, concedido aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 414, de 05 de fevereiro de 2014, para R\$ 638,00 (seiscentos e trinta e oito reais) mensais, a contar de 1º de março de 2014.

**Art. 2º** Nos termos do parágrafo único, do artigo 2º da Resolução mencionada no artigo anterior, alterar para R\$ 319,00 (trezentos e dezenove reais) o valor do benefício concedido aos estagiários aprendizes.

**Art. 3º** As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

**Art. 4º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 07 (sete) dias do mês de março do ano de 2014 (dois mil e quatorze).

  
**JOÃO FARIAS**  
Presidente

  
**FARMACÊUTICO JÉFERSON YASHUDA**  
Vice-Presidente

  
**WILLIAM AFFONSO**  
1º Secretário

  
**JAIR MARTINELI**  
2º Secretário

  
**ÉLIDE MARIA INFORSATO**  
Administradora Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data





CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

 **CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

**ATO NÚMERO 024/14**  
**De 07 de março de 2014**  
**Processo nº 275/07**

Altera o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art. 1º Alterar o valor do auxílio-alimentação, concedido aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 414, de 05 de fevereiro de 2014, para R\$ 638,00 (seiscentos e trinta e oito reais) mensais, a contar de 1º de março de 2014.

Art. 2º Nos termos do parágrafo único, do artigo 2º da Resolução mencionada no artigo anterior, alterar para R\$ 319,00 (trezentos e dezenove reais) o valor do benefício concedido aos estagiários aprendizes.

Art. 3º As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

Art. 4º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 07 (sete) dias do mês de março do ano de 2014 (dois mil e quatorze).

**JOÃO FARIAS**  
Presidente  
FARMACÊUTICO JÉFERSON YASHUDA  
Vice-Presidente  
WILLIAM AFFONSO      JAIR MARTINELI  
1º Secretário      2º Secretário  
ÉLIDE MARIA INFORSATO  
Administradora Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Fls. 355  
Proc. 275/07  
C.M. lll

### TERMO DE JUNTADA

Nesta data, foram juntados os documentos de folhas 356 a 358,  
devidamente por mim numeradas e rubricadas.

Araraquara, 12 de março de 2015.

---

Maísa F. dos Santos  
Agente Administrativo  
Matrícula 2044



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

FLS.	336
PROC.	275/07
C.M.	MO

## ATO NÚMERO 022/15

De 10 de março de 2015  
Processo nº 275/07

Altera o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA,**  
Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

### **RESOLVE:**


**Art. 1º** Alterar o valor do auxílio-alimentação, concedido aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 414, de 05 de fevereiro de 2014, para R\$ 690,00 (seiscentos e noventa reais) mensais, a contar de 1º de março de 2015.

**Art. 2º** Nos termos do parágrafo único, do artigo 2º da Resolução mencionada no artigo anterior, alterar para R\$ 345,00 (trezentos e quarenta e cinco reais) o valor do benefício concedido aos estagiários e aprendizes.

**Art. 3º** As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

**Art. 4º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 10 (dez) dias do mês de março do ano de 2015 (dois mil e quinze).

  
**ELIAS CHEDIK**  
Presidente

  
**EDNA MARTINS**  
Vice-Presidente

  
**DOUTOR HELDER**  
1º Secretário

  
**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data





CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**ATO NÚMERO 022/15**  
**De 10 de março de 2015**  
**Processo nº 275/07**

Altera o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

**R E S O L V E :**

Art. 1º Alterar o valor do auxílio-alimentação, concedido aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 414, de 05 de fevereiro de 2014, para R\$ 690,00 (seiscentos e noventa reais) mensais, a contar de 1º de março de 2015.

Art. 2º Nos termos do parágrafo único, do artigo 2º da Resolução mencionada no artigo anterior, alterar para R\$ 345,00 (trezentos e quarenta e cinco reais) o valor do benefício concedido aos estagiários e aprendizes.

Art. 3º As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

Art. 4º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 10 (dez) dias do mês de março do ano de 2015 (dois mil e quinze).

ELIAS CHEDIK

Presidente

EDNA MARTINS

Vice-Presidente

DOUTOR HELDER

1º Secretário

ARCÉLIO LUIS MANELLI

Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.





FLS.	<u>359</u>
PROC.	<u>275/07</u>
C.M.	<u>[Signature]</u>

## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

### TERMO DE JUNTADA

Nesta data, foram juntados os documentos de folhas 360 a 361, devidamente por mim numeradas e rubricadas.

Araraquara, 16 de março de 2016.

---

Antonio Domingos Marin  
Agente Administrativo  
Matrícula: 2036



FLS.	360
PROC.	275/07
C.M.	<i>[Signature]</i>

# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## ATO NÚMERO 019/16

De 15 de março de 2016  
Processo nº 275/07

Altera o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA,**  
Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar o valor do auxílio-alimentação, concedido aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 414, de 05 de fevereiro de 2014, para R\$ 762,00 (setecentos e sessenta e dois reais) mensais, a contar de 1º de março de 2016.

**Art. 2º** Nos termos do parágrafo único, do artigo 2º da Resolução mencionada no artigo anterior, alterar para R\$ 381,00 (trezentos e oitenta e um reais) o valor do benefício concedido aos estagiários e aprendizes.

**Art. 3º** As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

**Art. 4º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 15 (quinze) dias do mês de março do ano de 2016 (dois mil e dezesseis).

*[Signature]*  
**ELIAS CHEDIEK**  
Presidente

*[Signature]*  
**DOUTOR HELDER**  
1º Secretário

*[Signature]*  
**PASTOR RAIMUNDO BEZERRA**  
2º Secretário

*[Signature]*  
**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data







CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

**ATO NÚMERO 019/16**  
**De 15 de março de 2016**  
**Processo nº 275/07**

Altera o valor do auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Alterar o valor do auxílio-alimentação, concedido aos servidores da Câmara Municipal de que trata a Resolução nº 414, de 05 de fevereiro de 2014, para R\$ 762,00 (setecentos e sessenta e dois reais) mensais, a contar de 1º de março de 2016.

Art. 2º Nos termos do parágrafo único, do artigo 2º da Resolução mencionada no artigo anterior, alterar para R\$ 381,00 (trezentos e oitenta e um reais) o valor do benefício concedido aos estagiários e aprendizes.

Art. 3º As despesas com a execução deste Ato, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo.

Art. 4º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 15 (quinze) dias do mês de março do ano de 2016 (dois mil e dezesseis).

ELIAS CHEDIEK  
Presidente

DOUTOR HELDER  
1º Secretário

PASTOR RAIMUNDO BEZERRA  
2º Secretário

ARCÉLIO LUIS MANELLI  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.