



## **RESOLUÇÃO N. 193, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023**

**Altera dispositivos da Resolução 74, de 8 de setembro de 2003, para criar o Setor de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Departamento Administrativo-Financeiro, a Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Bebedouro, a Controladoria Interna da Câmara Municipal de Bebedouro e os cargos, de provimento efetivo, preenchidos através de concurso público, de Procurador Legislativo, Controlador Interno, Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos e Auxiliar de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, bem como suas respectivas vagas, e extinguir cargo e vagas, dando nova redação aos Anexos I-B, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI e XII, que especifica e dá outras providências.**

De autoria da Mesa Diretora

A **MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO/ESTADO DE SÃO PAULO**, usando de suas atribuições legais, regimentais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga a seguinte

### **Resolução:**

**Art. 1º** Fica criado o Setor de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Departamento Administrativo-Financeiro, o qual compõe a Estrutura Administrativa Institucional - Atividade-Meio - da Câmara Municipal de Bebedouro, representada graficamente no Anexo I-B da Resolução 74/2003.

**Art. 2º** Fica criada a Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Bebedouro, subordinada ao Gabinete da Presidência, instituição permanente, essencial à administração da justiça, responsável pela advocacia pública e pelo exercício das funções administrativas e jurisdicionais no âmbito do Poder Legislativo.

**Art. 3º** Fica criada a Controladoria Interna da Câmara Municipal de Bebedouro, subordinada ao Gabinete da Presidência, com atuação independente, de forma prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, para fins de controle e acompanhamento dos atos de gestão fiscal e administrativa por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial no âmbito do Poder Legislativo, zelando pela observância dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade, com as atribuições previstas no Anexo XII desta Resolução.

**Art. 4º** Ficam criados os cargos de provimento efetivo, a serem preenchidos através de concurso público, de Procurador Legislativo, Controlador Interno, Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos e Auxiliar de Compras, Licitações e Contratos Administrativos.

**§ 1º** Para o preenchimento dos cargos criados no caput deste artigo, fica criada 1 (uma) vaga para o cargo de Procurador Legislativo, 1 (uma) vaga para o cargo de Controlador Interno, 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos e 1 (uma) vaga para o cargo de Auxiliar de Compras, Licitações e Contratos Administrativos.

**§ 2º** Os requisitos de provimento e as atribuições dos cargos criados no caput deste artigo são aqueles previstos no Anexo XII desta resolução.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)



**§ 3º** Os cargos de Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos e Auxiliar de Compras, Licitações e Contratos Administrativos ficarão lotados no Setor de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Departamento Administrativo-Financeiro.

**§ 4º** O cargo de Controlador Interno integrará a estrutura da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Bebedouro.

**§ 5º** O cargo de Procurador Legislativo integrará a estrutura da Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Bebedouro.

**Art. 5º** Em razão das alterações introduzidas por esta resolução, os Anexos I-B, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI e XII da Resolução 74/2003 passam a ter a redação seguinte.

**Art. 6º** Os cargos de Assessor de Gabinete da Presidência, Assessor Parlamentar e Chefe de Gabinete da Presidência passam a ter suas jornadas de trabalho fixadas em 40 (quarenta) horas semanais, conforme consta do Anexo XII da Resolução n. 74, de 8 de setembro de 2003, a ter a redação seguinte, respectivamente.

**Art. 7º** Os cargos de Vigia e Auxiliar de Serviços Diversos ficarão extintos a partir das respectivas vacâncias.

**Art. 8º** Fica extinto o cargo de Copeira, revogando-se do Anexo XII.

**Art. 9º** Fica extinta 1(uma) vaga do cargo de Vigia, 1 (uma) vaga do cargo de Auxiliar de Serviços Diversos e 1 (uma) vaga do cargo de Telefonista.

**Art. 10.** As despesas decorrentes da execução da presente resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

**Art. 11.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 25 de setembro de 2023.

**Edgar Cheli Junior**  
**PRESIDENTE**

**Mariangela Ferraz Mussolini**  
**1ª SECRETÁRIA**

**Marcelo dos Santos de Oliveira**  
**2º SECRETÁRIO**





# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br



## ANEXO II RESOLUÇÃO 74/2003

### QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

| CARGO  | FORMA DE PROVIMENTO | VAGAS     | REF. *    |
|--|---------------------|-----------|-----------|
| Assessor de Gabinete da Presidência                                | Comissão            | 01        | 20        |
| Chefe de Gabinete da Presidência                                   | Comissão            | 01        | 19        |
| <b>Procurador Legislativo</b>                                      | <b>Efetivo</b>      | <b>01</b> | <b>18</b> |
| Assistente Parlamentar   | Efetivo             | 01        | 18        |
| Diretor Legislativo  | Efetivo             | 01        | 17        |
| Diretor Administrativo-Financeiro                                  | Efetivo             | 01        | 17        |
| <b>Controlador Interno</b>   | <b>Efetivo</b>      | <b>01</b> | <b>16</b> |
| Chefe do Departamento Legislativo                                  | Efetivo             | 01        | 16        |
| Chefe do Departamento Financeiro                                   | Efetivo             | 01        | 16        |
| <b>Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos</b> | <b>Efetivo</b>      | <b>01</b> | <b>16</b> |
| Assessor de Imprensa   | Efetivo             | 02        | 16        |
| Assessor Parlamentar   | Comissão            | 12        | 15        |
| Motorista de Gabinete  | Efetivo             | 01        | 14        |
| Motorista  | Efetivo             | 01        | 13        |
| Atendente Legislativo  | Efetivo             | 01        | 12        |
| Operador de Som e Vídeo  | Efetivo             | 01        | 11        |
| Auxiliar de Pessoal  | Efetivo             | 01        | 10        |
| Auxiliar Legislativo   | Efetivo             | 03        | 10        |
| Auxiliar de Tesouraria   | Efetivo             | 02        | 10        |
| <b>Auxiliar de Compras, Licitações e Contratos Administrativos</b> | <b>Efetivo</b>      | <b>01</b> | <b>10</b> |
| Telefonista  | Efetivo             | <b>01</b> | <b>03</b> |
| Vigia  | Efetivo             | <b>04</b> | <b>03</b> |
| Auxiliar de Serviços Diversos                                      | Efetivo             | <b>01</b> | <b>03</b> |
| <b>Total .....</b>   |                     | <b>41</b> |           |

\* A referência diz respeito à Tabela de Vencimentos dos Anexos I e II da Lei 3.320/2003.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br



## ANEXO III RESOLUÇÃO 74/2003

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

| CARGO  | FORMA DE PROVIMENTO | VAGAS     | REF. *    |
|--|---------------------|-----------|-----------|
| <b>Procurador Legislativo</b>                                      | <b>Efetivo</b>      | <b>01</b> | <b>18</b> |
| Assistente Parlamentar   | Efetivo             | 01        | 18        |
| Diretor Legislativo  | Efetivo             | 01        | 17        |
| Diretor Administrativo-Financeiro                                  | Efetivo             | 01        | 17        |
| <b>Controlador Interno</b>   | <b>Efetivo</b>      | <b>01</b> | <b>16</b> |
| Chefe do Departamento Legislativo                                  | Efetivo             | 01        | 16        |
| Chefe do Departamento Financeiro                                   | Efetivo             | 01        | 16        |
| <b>Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos</b> | <b>Efetivo</b>      | <b>01</b> | <b>16</b> |
| Assessor de Imprensa   | Efetivo             | 02        | 16        |
| Motorista de Gabinete  | Efetivo             | 01        | 14        |
| Motorista  | Efetivo             | 01        | 13        |
| Atendente Legislativo  | Efetivo             | 01        | 12        |
| Operador de Som e Vídeo  | Efetivo             | 01        | 11        |
| Auxiliar de Pessoal  | Efetivo             | 01        | 10        |
| Auxiliar Legislativo   | Efetivo             | 03        | 10        |
| Auxiliar de Tesouraria   | Efetivo             | 02        | 10        |
| <b>Auxiliar de Compras, Licitações e Contratos Administrativos</b> | <b>Efetivo</b>      | <b>01</b> | <b>10</b> |
| Telefonista  | Efetivo             | <b>01</b> | <b>03</b> |
| Vigia  | Efetivo             | <b>04</b> | <b>03</b> |
| Auxiliar de Serviços Diversos                                      | Efetivo             | <b>01</b> | <b>03</b> |
| <b>Total .....</b>   |                     | <b>27</b> |           |

\* A referência diz respeito à Tabela de Vencimentos do Anexo I da Lei 3.320/2003.



## ANEXO IV RESOLUÇÃO N. 74/2003

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MANTIDOS OU TRANSFORMADOS

| SITUAÇÃO ANTERIOR<br>À RES. 74/2003 | VAGAS     | REF. * | SITUAÇÃO ATUAL                    | VAGAS     | REF. ** |
|-------------------------------------|-----------|--------|-----------------------------------|-----------|---------|
| Diretor Administrativo              | 01        | 15     | Diretor Legislativo               | 01        | 17      |
| Diretor Contábil-Financeiro         | 01        | 15     | Diretor Administrativo-Financeiro | 01        | 17      |
| Supervisor Legislativo              | 01        | 11     | Atendente Legislativo             | 01        | 12      |
| Operador de Som e Vídeo             | 01        | 05     | Operador de Som e Vídeo           | 01        | 11      |
| Motorista                           | 01        | 05     | Motorista                         | 01        | 13      |
| Telefonista PABX                    | 02        | 04     | Telefonista                       | 01        | 03      |
| Copeira ***                         | 01        | 01     |                                   |           |         |
| <b>Total .....</b>                  | <b>08</b> |        | <b>Total .....</b>                | <b>06</b> |         |

\* A referência da situação anterior diz respeito à Tabela de Vencimentos anexa à Resolução n. 02/89, da Câmara Municipal de Bebedouro, com as alterações introduzidas pelas Resoluções 11/89, 14/91, 02/93, 11/94, 14/97, 17/98, 23/98, 26/98, 30/98, 34/99, 35/99 e 40/00.

\*\* A referência da situação atual diz respeito à Tabela de Vencimentos constante do Anexo I da Lei 3.320/2003.

\*\*\* O cargo de Copeira foi extinto.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br



## ANEXO V RESOLUÇÃO N. 74/2003

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXTINTOS

| CARGO                            | QUANT.    | REF. *    |
|----------------------------------|-----------|-----------|
| Assessor Técnico Legislativo     | 01        | 15        |
| Subdiretor                       | 01        | 14        |
| Oficial Departamento Legislativo | 02        | 13        |
| Taquígrafo                       | 01        | 09        |
| Contador                         | 01        | 09        |
| Secretária da Presidência        | 01        | 08        |
| Auxiliar Contábil                | 01        | 07        |
| Assistente de Secretaria         | 03        | 06        |
| Encarregado de Arquivo           | 01        | 06        |
| Chefe de Patrimônio              | 01        | 06        |
| Motorista                        | 01        | 05        |
| Almoxarife                       | 01        | 05        |
| Escriturário                     | 05        | 04        |
| Digitador                        | 02        | 04        |
| <b>Copeira **</b>                | <b>01</b> | <b>03</b> |
| Contínuo                         | 02        | 02        |
| Zelador                          | 04        | 01        |
| Porteiro                         | 02        | 01        |
| Atendente                        | 02        | 01        |
| <b>Total .....</b>               | <b>33</b> |           |

\* A referência diz respeito à Tabela de Vencimentos anexa à Resolução n. 02/89, da Câmara Municipal de Bebedouro, com as alterações introduzidas pelas Resoluções 11/89, 14/91, 02/93, 11/94, 14/97, 17/98, 23/98, 26/98, 30/98, 34/99, 35/99 e 40/00.

\*\* A referência do cargo de Copeira diz respeito à Tabela de Vencimentos do Anexo V (atualmente Anexo I) da Lei 3.320/2003, antes de sua alteração pela Lei 5.566/2022.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br



## ANEXO VI RESOLUÇÃO 74/2003

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS ou TRANSFORMADOS

| CARGO  | VAGAS     | REF. *    |
|--|-----------|-----------|
| <b>Procurador Legislativo</b>                                      | <b>01</b> | <b>18</b> |
| <b>Controlador Interno</b>   | <b>01</b> | <b>16</b> |
| Chefe do Departamento Legislativo                                  | 01        | 16        |
| Chefe do Departamento Financeiro                                   | 01        | 16        |
| <b>Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos</b> | <b>01</b> | <b>16</b> |
| Assessor de Imprensa   | 02        | 16        |
| Motorista de Gabinete  | <b>01</b> | <b>14</b> |
| Auxiliar de Pessoal  | 01        | <b>10</b> |
| Auxiliar de Tesouraria   | 02        | <b>10</b> |
| Auxiliar Legislativo   | 03        | <b>10</b> |
| <b>Auxiliar de Compras, Licitações e Contratos Administrativos</b> | <b>01</b> | <b>10</b> |
| Vigia  | <b>04</b> | <b>03</b> |
| Auxiliar de Serviços Diversos                                      | <b>01</b> | <b>03</b> |
| <b>Total .....</b>   | <b>20</b> |           |

\* A referência diz respeito à Tabela de Vencimentos constante do Anexo I da Lei 3.320/2003.

\*\* A transformação do cargo de Assistente Parlamentar em Procurador foi julgada inconstitucional pela Adin 2015912-71.2021.8.26.0000, restabelecendo-se o cargo de Assistente Parlamentar com suas atribuições originais.

\*\*\* A transformação do cargo de Motorista em Motorista de Gabinete foi julgada inconstitucional pela Adin 2015912-71.2021.8.26.0000, restabelecendo-se o cargo de Motorista com suas atribuições originais.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br



## ANEXO VII RESOLUÇÃO N. 74/2003

### QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

| CARGO                               | QUANT.    | REF. * |
|-------------------------------------|-----------|--------|
| Assessor de Gabinete da Presidência | 01        | 20     |
| Chefe de Gabinete da Presidência    | 01        | 19     |
| Assessor Parlamentar                | 12        | 15     |
| <b>Total .....</b>                  | <b>14</b> |        |

\* A referência diz respeito à Tabela de Vencimentos do Anexo II da Lei 3.320/2003.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br



## ANEXO VIII RESOLUÇÃO N. 74/2003

### CARGOS EM COMISSÃO TRANSFORMADOS

| SITUAÇÃO ANTERIOR               | VAGAS     | REF.* | SITUAÇÃO ATUAL                      | VAGAS     | REF. * |
|---------------------------------|-----------|-------|-------------------------------------|-----------|--------|
| Assistente Jurídico-Legislativo | 01        | 20    | Assessor de Gabinete da Presidência | 01        | 20     |
| Assistente Técnico de Gabinete  | 12        | 18    | Assessor Parlamentar                | 12        | 15     |
| <b>Total .....</b>              | <b>13</b> |       | <b>Total .....</b>                  | <b>13</b> |        |

\* A referência diz respeito à Tabela de Vencimentos do Anexo I da Lei 3.320/2003.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br



## ANEXO X RESOLUÇÃO N. 74/2003

### CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS E TRANSFORMADOS

| CARGO                               | QUANT.    | REF. *    |
|-------------------------------------|-----------|-----------|
| Assessor de Gabinete da Presidência | 01        | 20        |
| Chefe de Gabinete da Presidência    | 01        | 19        |
| Assessor Parlamentar                | 12        | <b>15</b> |
| <b>Total .....</b>                  | <b>14</b> |           |

\* A referência diz respeito à Tabela de Vencimentos do Anexo II da Lei 3.320/2003.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br



## ANEXO XI RESOLUÇÃO 74/2003

### HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DE CARGOS

| CARGO  | REF. *    |
|--|-----------|
| Assessor de Gabinete da Presidência                                | 20        |
| Chefe de Gabinete da Presidência                                   | 19        |
| <b>Procurador Legislativo</b>                                      | <b>18</b> |
| Assistente Parlamentar   | 18        |
| Diretor Legislativo  | 17        |
| Diretor Administrativo-Financeiro                                  | 17        |
| <b>Controlador Interno</b>   | <b>16</b> |
| Chefe do Departamento Legislativo                                  | 16        |
| Chefe do Departamento Financeiro                                   | 16        |
| <b>Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos</b> | <b>16</b> |
| Assessor de Imprensa   | 16        |
| Assessor Parlamentar   | 15        |
| Motorista de Gabinete  | 14        |
| Motorista  | 13        |
| Atendente Legislativo  | 12        |
| Operador de Som e Vídeo  | 11        |
| Auxiliar de Pessoal  | 10        |
| Auxiliar Legislativo   | 10        |
| Auxiliar de Tesouraria   | 10        |
| <b>Auxiliar de Compras, Licitações e Contratos Administrativos</b> | <b>10</b> |
| Telefonista  | <b>03</b> |
| Vigia  | <b>03</b> |
| Auxiliar de Serviços Diversos                                      | <b>03</b> |

\* A referência diz respeito à Tabela de Vencimentos dos Anexos I e II da Lei 3.320/2003.



## ANEXO XII RESOLUÇÃO N. 74/2003 (folha 1)

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS

#### ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- Escolaridade: formação de nível superior
- Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

#### Atribuições:

- integra a ESTRUTURA POLÍTICA PARLAMENTAR (atividade finalística) e encarrega-se do assessoramento superior e representação do presidente, no planejamento e na elaboração das estratégias, diretrizes, metas, prioridades das ações e funções governamentais, bem como da orientação, coordenação dos trabalhos legislativos, notadamente na condução dos negócios públicos, na política pública, na realização das ações políticas e ideológicas do Presidente, nas suas decisões e atuações para efetivação da vontade administrativa ou de Estado, segundo as nuances, características e diretrizes políticas traçadas por tal agente político;
- assessora o Presidente e demais membros da Mesa Diretora no desempenho de suas prerrogativas funcionais, notadamente naquilo que se refere às funções próprias e típicas do Poder Legislativo, como a legislativa e nas funções atípicas de fiscalização da conduta político-administrativa do Prefeito e de seus auxiliares, de julgamento do prefeito, vice-prefeito em relação às infrações político-administrativas, inclusive em relação às contas do Poder Executivo e finalmente na função administrativa de ordenação dos serviços internos da edilidade, necessários para o cumprimento e desenvolvimento de suas funções precípuas;
- assessora no planejamento e coordenação das relações do Poder Legislativo com o Poder Executivo e seus auxiliares secretários/diretores, inclusive autárquicos e com os demais entes e órgãos públicos;
- assessora o presidente no planejamento das suas audiências e relações com a sociedade civil e na política de comunicação social da Câmara Municipal;
- representa oficialmente o presidente sempre que para isso for credenciado;
- despacha pessoalmente com o presidente todo o expediente, bem como participa de reuniões coletivas, audiências públicas quando convocado;
- dá todo o respaldo necessário ao presidente da Câmara nos demais assuntos para os quais for solicitado.



## ANEXO XII RESOLUÇÃO N. 74/2003 (folha 3)

### ASSESSOR PARLAMENTAR

- Escolaridade: formação de nível superior
- Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

### Atribuições:

- integra a ESTRUTURA POLÍTICA PARLAMENTAR (atividade finalística) e encarrega-se da Assessoria Parlamentar do Presidente e Vereadores, na organização e implementação de sua agenda política programática ou ideológica;
- realiza a interlocução ou interação com a integrantes da sociedade visando identificar as demandas sociais, debatendo-as com o Presidente e Vereadores, conforme o caso, para planejamento de solução, conforme a orientação política a ser definida;
- faz a articulação político-administrativa da Presidência, conforme o caso, com os Vereadores e com o Executivo;
- faz interlocução do Presidente e Vereadores, conforme o caso, com as entidades da sociedade organizada;
- planeja e organiza as visitas a serem feitas pelo Presidente e Vereadores, conforme o caso;
- planeja e organiza as viagens de representação do Presidente e Vereadores, conforme o caso;
- assessora o Presidente e Vereadores, conforme o caso, na tomada de providências e decisões políticas;
- assessora o Presidente e Vereadores, conforme o caso, na redação de seus pronunciamentos e na resposta dos expedientes que recebe, à luz de suas convicções políticas;
- exerce funções correlatas às de Chefe de Gabinete dos Vereadores;
- assessora o Presidente ou Vereadores, conforme o caso, nas suas atividades políticas nas capitais ou outras cidades, atendendo às necessidades do serviço ou representação dos Agentes Políticos, sempre que solicitado.



## ANEXO XII RESOLUÇÃO N. 74/2003 (folha 20)

### CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- Escolaridade: formação de nível superior
- Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

#### Atribuições:

- integra a ESTRUTURA POLÍTICA PARLAMENTAR (atividade finalística) e encarrega-se da Chefia de Gabinete da Presidência, orienta, coordena e fiscaliza os trabalhos do gabinete da Presidência, segundo as orientações políticas ideológicas do Presidente;
  - exerce as funções de porta-voz da Presidência;
  - coordena as relações do Poder Legislativo com o Poder Executivo, providenciando os contatos com o Prefeito Municipal e seus Secretários/Diretores, inclusive autárquicos, e demais órgãos públicos, destinando-lhes os assuntos de interesse da Presidência e recebendo suas solicitações e sugestões de cunho político, encaminhando-as à Presidência e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as;
  - acompanha a tramitação na Prefeitura Municipal e seus órgãos de assuntos de interesse político da Presidência da Câmara Municipal e mantém controle que permita prestar informações precisas ao presidente;
  - promove atividades de interlocução política da Câmara Municipal com os munícipes, pessoalmente, ou por meio de entidades que os representem;
  - representa oficialmente o presidente sempre que para isso for credenciado;
  - profere despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao presidente e despachos em assuntos de sua competência;
  - despacha pessoalmente com o presidente todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participa de reuniões coletivas e audiências públicas quando convocadas;
- dá todo respaldo necessário ao presidente da Câmara nos demais assuntos de natureza política para os quais for solicitado.



## ANEXO XII RESOLUÇÃO 74/2003 (folha 21)

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS

#### PROCURADOR LEGISLATIVO

- Escolaridade: formação de nível superior em direito
- Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais

#### Atribuições:

- I - representar o Poder Legislativo judicial e extrajudicialmente;
- II - exercer as atividades de consultoria e assessoria ao Poder Legislativo;
- III - elaborar pareceres jurídicos à vista de consultas formuladas pelo Presidente e os vereadores;
- IV - propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Presidente;
- V - analisar e opinar sobre a consistência dos vetos do Prefeito aos projetos de lei;
- VI - propor ação civil pública;
- VII - elaborar pareceres normativos e administrativos;
- VIII - fazer-se representar, sob pena de nulidade do ato, nas sindicâncias e processos administrativos disciplinares em todas as suas fases e nos julgamentos de processos licitatórios;
- IX - elaborar projetos de lei, decretos, portarias, além de outros atos administrativos de competência do Poder Legislativo;
- X - apreciar e emitir pareceres sobre atos técnico-legislativos específicos elaborados pelos Departamentos Legislativo e Administrativo-Financeiro;
- XI - receber e apurar através dos mecanismos legais, denúncias relativas ao desempenho, ao comportamento e à conduta funcional dos servidores;
- XII - elaborar estudos sobre o comportamento ético do funcionalismo do Poder Legislativo, não tipificado como infração disciplinar, para fins de normatização;
- XIII - oferecer consultoria aos diretores e chefes sobre os procedimentos a serem adotados em casos de infração disciplinar ou ética ou em qualquer outra situação que seja necessária intervenção jurídica;
- XIV - redigir ou revisar atos, cuja expedição seja anteriormente autorizada pelo Presidente, com base nos dados ou informações constantes dos respectivos expedientes;
- XV - propor procedimentos e rotinas administrativas, com vistas à obtenção de maior eficiência e segurança do serviço no âmbito do Poder Legislativo;
- XVI - executar outras atividades de sua competência disciplinadas pela Lei Orgânica do Município de Bebedouro, pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Bebedouro e por outros atos normativos específicos.



## ANEXO XII RESOLUÇÃO 74/2003 (folha 22)

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS

#### CONTROLADOR INTERNO

- Escolaridade: formação de nível superior
- Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais

#### Atribuições:

- I - avaliar e comprovar a legalidade dos resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;
- II - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal;
- III - organizar e executar a programação anual de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- IV - desempenhar atividades de auditoria, corregedoria, ouvidoria e promoção da integridade;
- V - atuar como a unidade central do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo, coordenando as ações de controle interno;
- VI - fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000;
- VII - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e/ou federais quando julgar necessário;
- VIII - orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Câmara Municipal;
- IX - expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Poder Legislativo;
- X - promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em relação aos atos financeiros e orçamentários no Poder Legislativo;
- XI - propor ao Presidente a aplicação de sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
- XII - tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Poder Legislativo;
- XIII - participar de Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)



- XIV - zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais regentes da administração e promover a integridade e a transparência pública, de modo a contribuir para os resultados da gestão;
- XV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.



## ANEXO XII RESOLUÇÃO 74/2003 (folha 23)

### ANALISTA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Escolaridade: formação de nível superior
- Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

#### Atribuições:

- I - administrar o Setor de Compras, Licitações e Contratos administrativos;
- II - disciplinar e promover a normatização das rotinas e procedimentos relativos à área de compras e licitações;
- III - estruturar um conjunto de boas práticas administrativas na condução dos processos administrativos de compras governamentais que observem a eficiência e a moralidade administrativa;
- IV - atuar em cumprimento das Leis Federais n. 8.666/93, n. 14.133/2021 e outras que vierem a alterá-las ou substituí-las, bem como de outras normas complementares obre o tema;
- V - analisar as requisições de compras, obras e serviços;
- VI - instaurar, informar e controlar os processos referentes a compras, obras e serviços;
- VII - controlar e elaborar as solicitações de empenho para as demandas em que não há a formalização de instrumento contratual;
- VIII - controlar o recebimento e encaminhamento aos documentos protocolados pertinentes aos procedimentos licitatórios, bem como o expediente;
- IX - controlar o arquivo dos procedimentos licitatórios e afins;
- X - controlar o atendimento externo de assuntos relacionados às compras, direcionando aos locais pertinentes à demanda;
- XI - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.



## ANEXO XII RESOLUÇÃO 74/2003 (folha 24)

### AUXILIAR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Escolaridade: formação de nível médio completo
- Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

#### Atribuições:

- I - auxiliar o Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos em tudo quanto se fizer necessário ao bom funcionamento deste;
- II - responder pelo Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos em sua ausência;
- III - exercer todas as atribuições do Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos em sua ausência ou por ordem dele;
- IV - zelar pelo estrito cumprimento das Leis Federais n. 8.666/93 e 14.133/2021;
- V - analisar, junto ou não com o Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, as requisições de compras, obras e serviços;
- VI - elaborar as solicitações de empenho para as demandas em que não há a formalização de instrumento contratual;
- VII - receber e encaminhar os documentos protocolados pertinentes aos procedimentos licitatórios, bem como o expediente;
- VIII - proceder ao arquivo dos procedimentos licitatórios e afins;
- IX - executar o atendimento externo de assuntos relacionados às compras, direcionando aos locais pertinentes à demanda;
- X - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO



## Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Bebedouro. Para verificar as assinaturas, clique no link: <http://177.21.38.106/Siave/documentos/autenticar?chave=67Y0NCC2K933FWC9>, ou vá até o site <http://177.21.38.106/Siave/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

**Código para verificação: 67Y0-NCC2-K933-FWC9**

