

ANO 2003

PROCESSO Nº



Câmara Municipal de Bebedouro

SECRETARIA

ESPÉCIE .. Projeto de Lei nº 77/2003

OBJETO ... Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Funcional
da Câmara Municipal de Bebedouro, fixa remuneração dos seus servidores
e dá outras providências

Apresentado em sessão do dia 18/08/2003

Autoria ... Mesa Diretora

Encaminhado às Comissões de

Prazo Final

Aprovado em 08 / 09 / 2003 Rejeitado em / /

Autógrafo de Lei n.º 3263/2003

Lei n.º 3320, de 06/10/2003



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

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

TABELA DE VENCIMENTOS 2008

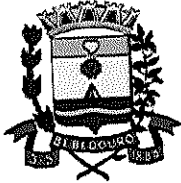
REF	CARGO	GRAU								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Auxiliar Serviços Diversos	489,60	557,50	593,34	632,33	674,60				
2	Vigia	534,75	559,24	605,42	645,45	689,00				
3	Copeira	535,31	587,24	625,69	667,49	712,97				
	Telefonista									
4	Motorista	565,90	613,54	654,29	698,61	746,82				
5		602,43	641,41	684,61	731,60	782,68				
6		628,86	670,97	716,76	766,54	820,72	849,52	879,58		
7		659,18	703,92	752,62	805,57	863,14	893,79	925,73		
8	Motorista de Gabinete	684,90	727,13	777,84	833,00	892,98	924,90	958,21		
9		701,82	750,32	803,06	860,44	922,84	956,05	990,66		
10		720,36	770,48	825,00	884,29	948,80	983,11	1018,89		
11	Auxiliar Pessoal	740,42	792,30	848,72	910,10	976,86	1012,39	1049,42		
	Auxiliar Tesouraria									
	Auxiliar Legislativo									
	Operador de Som e Vídeo									
12		773,04	827,78	887,30	952,06	1022,50	1059,97	1099,07		
13	Atendente Legislativo	805,31	863,24	925,91	994,06	1068,16	1107,60	1148,73		
14		908,12	974,70	1047,12	1125,89	1211,59	1257,18	1304,73		
15		988,19	1061,80	1141,85	1228,95	1323,67	1374,06	1426,62		
16	Chefe Depto Legislativo	1071,42	1152,34	1240,34	1336,05	1440,16	1495,56	1553,34		
	Chefe Depto Financeiro									
	Assessor de Imprensa									
17	Diretor Legislativo	1380,50	1451,77	1566,05	1690,33	1825,51	1897,44	1972,44	2011,16	2050,58
	Diretor Admin. Financeiro									
18	Assistente Téc. Gabinete	1622,15	1751,34	1891,88	2044,73	2211,01	2300,64	2391,73	2439,27	2487,84
19		1774,96	1917,57	2072,67	2241,39	2424,88	2522,40	2624,24	2676,68	2730,30
20	Assist. Jurídico Legislativo	1906,71	2083,78	2253,48	2438,03	2638,81	2745,60	2857,00	2914,40	2973,04
	Assistente Parlamentar									

Observação: 9ª Tabela de Vencimentos atualizada até Março/2.008 – Aumento dos Servidores da Câmara Municipal de Bebedouro – 1,39% (um vírgula trinta e nove por cento)


Lucimeire M. de Moraes
Diretora Administrativa Financeira

“DEUS SEJA LOUVADO”

RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

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

TABELA DE VENCIMENTOS 2008

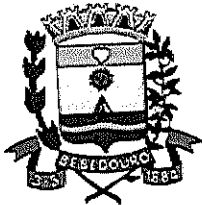


REF	CARGO	GRAU								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Auxiliar Serviços Diversos	482,89	549,86	585,21	623,66	665,35				
2	Vigia	527,42	551,57	597,12	636,60	679,56				
3	Copeira	527,97	579,19	617,11	658,34	703,20				
	Telefonista									
4	Motorista	558,14	605,13	645,32	689,03	736,58				
5		594,17	632,62	675,23	721,57	771,95				
6		620,24	661,77	706,93	756,03	809,47	837,87	867,52		
7		650,14	694,27	742,30	794,53	851,31	881,54	913,04		
8	Motorista de Gabinete	675,51	717,16	767,18	821,58	880,74	912,22	945,07		
9		692,20	740,03	792,05	848,64	910,19	942,94	977,08		
10		710,49	759,92	813,69	872,17	935,79	969,63	1004,92		
11	Auxiliar Pessoal	730,27	781,44	837,09	897,62	963,47	998,51	1035,03		
	Auxiliar Tesouraria									
	Auxiliar Legislativo									
	Operador de Som e Vídeo									
12		762,44	816,43	875,14	939,01	1008,48	1045,44	1084,00		
13	Atendente Legislativo	794,27	851,41	913,22	980,43	1053,52	1092,42	1132,98		
14		895,67	961,34	1032,77	1110,46	1194,98	1239,95	1286,84		
15		974,64	1047,24	1126,20	1212,10	1305,52	1355,22	1407,06		
16	Chefe Depto Legislativo	1056,73	1136,54	1223,34	1317,73	1420,42	1475,06	1532,05		
	Chefe Depto Financeiro									
	Assessor de Imprensa									
17	Diretor Legislativo	1361,58	1431,87	1544,58	1667,16	1800,48	1871,43	1945,40	1983,59	2022,47
	Diretor Admin. Financeiro									
18	Assistente Téc. Gabinete	1599,91	1727,33	1865,94	2016,70	2180,70	2269,10	2358,94	2405,83	2453,73
19		1750,63	1891,28	2044,26	2210,66	2391,64	2487,82	2588,26	2639,99	2692,87
20	Assist. Jurídico Legislativo	1880,57	2055,21	2222,59	2404,61	2602,63	2707,96	2817,83	2874,45	2932,28
	Assistente Parlamentar									

Observação: 8ª Tabela de Vencimentos atualizada até Janeiro/2.008 – Revisão Geral Anual dos Servidores Municipais – 4,37% (quatro vírgula trinta e sete por cento)

“DEUS SEJA LOUVADO”

RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

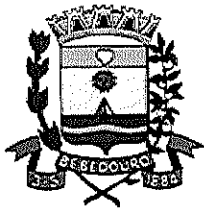
ESTADO DE SÃO PAULO
www.camarabebedouro.sp.gov.br

TABELA DE VENCIMENTOS 2007



REF	CARGO	GRAU								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Auxiliar Serviços Diversos	462,67	526,84	560,71	597,55	637,49				
2	Vigia	505,34	528,48	572,12	609,95	651,11				
3	Copeira	505,86	554,94	591,27	630,78	673,76				
	Telefonista									
4	Motorista	534,77	579,79	618,30	660,18	705,74				
5		569,29	606,13	646,96	691,36	739,63				
6		594,27	634,06	677,33	724,38	775,58	802,79	831,20		
7		622,92	665,20	711,22	761,26	815,67	844,63	874,81		
8	Motorista de Gabinete	647,23	687,13	735,06	787,18	843,86	874,03	905,50		
9		663,22	709,05	758,89	813,11	872,08	903,46	936,17		
10		680,74	728,10	779,62	835,65	896,61	929,03	962,84		
11	Auxiliar Pessoal	699,69	748,72	802,04	860,04	923,13	956,70	991,69		
	Auxiliar Tesouraria									
	Auxiliar Legislativo									
	Operador de Som e Vídeo									
12		730,52	782,25	838,50	899,69	966,26	1001,67	1038,61		
13	Atendente Legislativo	761,01	815,76	874,98	939,38	1009,41	1046,68	1085,54		
14		858,17	921,09	989,53	1063,97	1144,95	1188,03	1232,96		
15		933,83	1003,39	1079,05	1161,35	1250,86	1298,48	1348,15		
16	Chefe Depto Legislativo	1012,49	1088,95	1172,12	1262,56	1360,95	1413,30	1467,90		
	Chefe Depto Financeiro									
	Assessor de Imprensa									
17	Diretor Legislativo	1304,57	1371,92	1479,91	1597,36	1725,09	1793,07	1863,95	1900,54	1937,79
	Diretor Admin. Financeiro									
	Assistente Téc. Gabinete	1532,92	1655,01	1787,81	1932,26	2089,39	2174,09	2260,17	2305,10	2350,99
18		1677,33	1812,09	1958,67	2118,10	2291,50	2383,66	2479,89	2529,45	2580,12
19										
20	Assist. Jurídico Legislativo	1801,83	1969,16	2129,53	2303,93	2493,66	2594,58	2699,85	2754,10	2809,51
	Assistente Parlamentar									

Observação: 7ª Tabela de Vencimentos atualizada até Maio/2.007 – Aumento dos Servidores Municipais – 1,8582% (um vírgula oito cinco oito dois por cento)



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

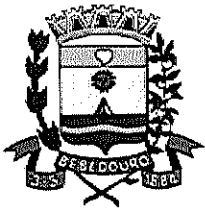
ESTADO DE SÃO PAULO
www.camarabebedouro.sp.gov.br

TABELA DE VENCIMENTOS 2007



REF	CARGO	GRAU								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Auxiliar Serviços Diversos	454,23	517,23	550,48	586,65	625,86				
2	Vigia	496,12	518,84	561,68	598,82	639,23				
3	Copeira	496,63	544,82	580,48	619,27	661,47				
	Telefonista									
4	Motorista	525,02	569,21	607,02	648,14	692,86				
5		558,91	595,07	635,16	678,75	726,14				
6		583,43	622,49	664,97	711,17	761,43	788,15	816,04		
7		611,56	653,07	698,25	747,37	800,79	829,22	858,85		
8	Motorista de Gabinete	635,42	674,59	721,65	772,82	828,47	858,09	888,98		
9		651,12	696,12	745,05	798,28	856,17	886,98	919,09		
10		668,32	714,82	765,40	820,41	880,25	912,08	945,28		
11	Auxiliar Pessoal	686,93	735,06	787,41	844,35	906,29	939,25	973,60		
	Auxiliar Tesouraria									
	Auxiliar Legislativo									
	Operador de Som e Vídeo									
12		717,19	767,98	823,20	883,28	948,63	983,40	1019,66		
13	Atendente Legislativo	747,13	800,88	859,02	922,24	991,00	1027,59	1065,74		
14		842,52	904,29	971,48	1044,56	1124,06	1166,36	1210,47		
15		916,80	985,09	1059,37	1140,16	1228,04	1274,79	1323,56		
16	Chefe Depto Legislativo	994,02	1069,08	1150,74	1239,53	1336,12	1387,52	1441,12		
	Chefe Depto Financeiro									
	Assessor de Imprensa									
17	Diretor Legislativo	1280,77	1346,89	1452,91	1568,22	1693,62	1760,36	1829,95	1865,87	1902,44
	Diretor Admin. Financeiro									
	Assistente Téc. Gabinete	1504,95	1624,81	1755,20	1897,01	2051,27	2134,43	2218,94	2263,05	2308,10
19		1646,73	1779,03	1922,94	2079,46	2249,70	2340,18	2434,65	2483,31	2533,05
20	Assist. Jurídico Legislativo	1768,96	1933,24	2090,68	2261,90	2448,17	2547,25	2650,60	2703,86	2758,25
	Assistente Parlamentar									

Observação: 6ª Tabela de Vencimentos atualizada até Janeiro/2.007 – Revisão Geral Anual – 3,83% (três vírgula oitenta e três por cento)



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

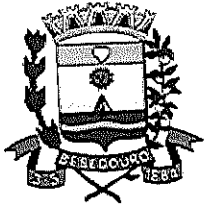
ESTADO DE SÃO PAULO
www.camarabebedouro.sp.gov.br

TABELA DE VENCIMENTOS 2006



REF	CARGO	GRAU								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Auxiliar Serviços Diversos	437,48	498,15	530,18	565,01	602,77				
2	Vigia	477,82	499,70	540,96	576,73	615,65				
3	Copeira	478,31	524,72	559,07	596,43	637,07				
	Telefonista									
4	Motorista	505,65	548,21	584,63	624,23	667,30				
5		538,29	573,12	611,73	653,71	699,36				
6		561,91	599,53	640,44	684,94	733,34	759,08	785,94		
7		589,00	628,98	672,49	719,80	771,25	798,63	827,17		
8	Motorista de Gabinete	611,98	649,71	695,03	744,31	797,91	826,44	856,19		
9		627,10	670,44	717,57	768,83	824,59	854,26	885,19		
10		643,67	688,45	737,17	790,15	847,78	878,43	910,41		
11	Auxiliar Pessoal	661,59	707,95	758,37	813,21	872,86	904,60	937,69		
	Auxiliar Tesouraria									
	Auxiliar Legislativo									
	Operador de Som e Vídeo									
12		690,74	739,65	792,84	850,70	913,64	947,12	982,05		
13	Atendente Legislativo	719,57	771,34	827,33	888,22	954,45	989,69	1026,43		
14		811,44	870,93	935,65	1006,03	1082,60	1123,34	1165,82		
15		882,98	948,75	1020,29	1098,10	1182,74	1227,77	1274,74		
16	Chefe Depto Legislativo	957,35	1029,65	1108,29	1193,81	1286,84	1336,34	1387,96		
	Chefe Depto Financeiro									
	Assessor de Imprensa									
17	Diretor Legislativo	1233,53	1297,21	1399,32	1510,37	1631,15	1695,43	1762,45	1797,04	1832,27
	Diretor Admin. Financeiro									
18	Assistente Téc. Gabinete	1449,44	1564,88	1690,46	1827,04	1975,61	2055,70	2137,09	2179,57	2222,96
19		1585,99	1713,41	1852,01	2002,76	2166,72	2253,86	2344,84	2391,71	2439,61
20	Assist. Jurídico Legislativo	1703,71	1861,93	2013,56	2178,47	2357,86	2453,29	2552,83	2604,12	2656,51
	Assistente Parlamentar									

Observação: 5ª Tabela de Vencimentos atualizada até Abril/2.006 – Incorporação do Abono – R\$40,00 (quarenta reais)



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

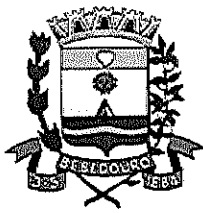
ESTADO DE SÃO PAULO
www.camarabebedouro.sp.gov.br



TABELA DE VENCIMENTOS 2006

REF	CARGO	GRAU								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Auxiliar Serviços Diversos	397,48	458,15	490,18	525,01	562,77				
2	Vigia	437,82	459,70	500,96	536,73	575,65				
3	Copeira	438,31	484,72	519,07	556,43	597,07				
	Telefonista									
4	Motorista	465,65	508,21	544,63	584,23	627,30				
5		498,29	533,12	571,73	613,71	659,36				
6		521,91	559,53	600,44	644,94	693,34	719,08	745,94		
7		549,00	588,98	632,49	679,80	731,25	758,63	787,17		
8	Motorista de Gabinete	571,98	609,71	655,03	704,31	757,91	786,44	816,19		
9		587,10	630,44	677,57	728,83	784,59	814,26	845,19		
10		603,67	648,45	697,17	750,15	807,78	838,43	870,41		
11	Auxiliar Pessoal	621,59	667,95	718,37	773,21	832,86	864,60	897,69		
	Auxiliar Tesouraria									
	Auxiliar Legislativo									
	Operador de Som e Video									
12		650,74	699,65	752,84	810,70	873,64	907,12	942,05		
13	Atendente Legislativo	679,57	731,34	787,33	848,22	914,45	949,69	986,43		
14		771,44	830,93	895,65	966,03	1042,60	1083,34	1125,82		
15		842,98	908,75	980,29	1058,10	1142,74	1187,77	1234,74		
16	Chefe Depto Legislativo	917,35	989,65	1068,29	1153,81	1246,84	1296,34	1347,96		
	Chefe Depto Financeiro									
	Assessor de Imprensa									
17	Diretor Legislativo	1193,53	1257,21	1359,32	1470,37	1591,15	1655,43	1722,45	1757,04	1792,27
	Diretor Admin. Financeiro									
	Assistente Téc. Gabinete									
18		1409,44	1524,88	1650,46	1787,04	1935,61	2015,70	2097,09	2139,57	2182,96
19		1545,99	1673,41	1812,01	1962,76	2126,72	2213,86	2304,84	2351,71	2399,61
20	Assist. Jurídico Legislativo	1663,71	1821,93	1973,56	2138,47	2317,86	2413,29	2512,83	2564,12	2616,51
	Assistente Parlamentar									

Observação: 4ª Tabela de Vencimentos atualizada até Janeiro/2.006 – Revisão Geral Anual – 4,53% (quatro vírgula cinquenta e três por cento)



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

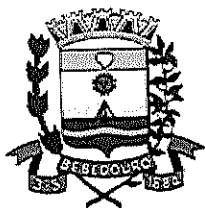
ESTADO DE SÃO PAULO
www.camarabebedouro.sp.gov.br

TABELA DE VENCIMENTOS 2005



REF	CARGO	GRAU								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Auxiliar Serviços Diversos	380,26	438,30	468,94	502,26	538,38				
2	Vigia	418,85	439,78	479,25	513,47	550,70				
3	Copeira	419,32	463,71	496,58	532,32	571,20				
	Telefonista									
4	Motorista	445,47	486,19	521,03	558,91	600,12				
5		476,70	510,02	546,95	587,11	630,79				
6		499,29	535,28	574,42	616,99	663,29	687,92	713,61		
7		525,21	563,46	605,08	650,34	699,56	725,75	753,06		
8	Motorista de Gabinete	547,19	583,29	626,64	673,79	725,07	752,36	780,82		
9		561,66	603,12	648,21	697,25	750,59	778,97	808,56		
10		577,51	620,35	666,96	717,64	772,77	802,10	832,69		
11	Auxiliar Pessoal	594,65	639,00	687,24	739,70	796,77	827,13	858,79		
	Auxiliar Tesouraria									
	Auxiliar Legislativo									
	Operador de Som e Vídeo									
12		622,54	669,33	720,22	775,57	835,78	867,81	901,23		
13	Atendente Legislativo	650,12	699,65	753,21	811,46	874,82	908,53	943,68		
14		738,01	794,92	856,84	924,17	997,42	1036,39	1077,03		
15		806,45	869,37	937,81	1012,25	1093,22	1136,30	1181,23		
16	Chefe Depto Legislativo	877,60	946,76	1021,99	1103,81	1192,81	1240,16	1289,54		
	Chefe Depto Financeiro									
	Assessor de Imprensa									
17	Diretor Legislativo	1141,81	1202,73	1300,41	1406,65	1522,20	1583,69	1647,81	1680,90	1714,60
	Diretor Admin. Financeiro									
18	Assistente Téc. Gabinete	1348,36	1458,80	1578,94	1709,60	1851,73	1928,35	2006,21	2046,85	2088,36
19		1478,99	1600,89	1733,48	1877,70	2034,56	2117,92	2204,96	2249,80	2295,62
20	Assist. Jurídico Legislativo	1591,61	1742,97	1888,03	2045,80	2217,41	2308,71	2403,93	2453,00	2503,12
	Assistente Parlamentar									

Observação: 3ª Tabela de Vencimentos atualizada até Janeiro/2.005 – Incorporação Abono R\$46,00 (quarenta e seis reais)



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

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

TABELA DE VENCIMENTOS 2003



REF	CARGO	GRAU								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Auxiliar Serviços Diversos	334,26	392,30	422,94	456,26	492,38				
2	Vigia	372,85	393,78	433,25	467,47	504,70				
3	Copeira	373,32	417,71	450,58	486,32	525,2				
	Telefonista									
4	Motorista	399,47	440,19	475,03	512,91	554,12				
5		430,70	464,02	500,95	541,11	584,79				
6		453,29	489,28	528,42	570,99	617,29	641,92	667,61		
7		479,21	517,46	559,08	604,34	653,56	679,75	707,06		
8	Motorista de Gabinete	501,19	537,29	580,64	627,79	679,07	706,36	734,82		
9		515,66	557,12	602,21	651,25	704,59	732,97	762,56		
10		531,51	574,35	620,96	671,64	726,77	756,10	786,69		
11	Auxiliar Pessoal	548,65	593,00	641,24	693,70	750,77	781,13	812,79		
	Auxiliar Tesouraria									
	Auxiliar Legislativo									
	Operador de Som e Vídeo									
12		576,54	623,33	674,22	729,57	789,78	821,81	855,23		
13	Atendente Legislativo	604,12	653,65	707,21	765,46	828,82	862,53	897,68		
14		692,01	748,92	810,84	878,17	951,42	990,39	1031,03		
15		760,45	823,37	891,81	966,25	1047,22	1090,30	1135,23		
16	Chefe Depto Legislativo	831,60	900,76	975,99	1057,81	1146,81	1194,16	1243,54		
	Chefe Depto Financeiro									
	Assessor de Imprensa									
17	Diretor Legislativo	1095,81	1156,73	1254,41	1360,65	1476,20	1537,69	1601,81	1634,90	1668,60
	Diretor Admin. Financeiro									
18	Assistente Téc. Gabinete	1302,36	1412,80	1532,94	1663,60	1805,73	1882,35	1960,21	2000,85	2042,36
19		1432,99	1554,89	1687,48	1831,70	1988,56	2071,92	2158,96	2203,80	2249,62
20	Assist. Jurídico Legislativo	1545,61	1696,97	1842,03	1999,80	2171,41	2262,71	2357,93	2407,00	2457,12
	Assistente Parlamentar									

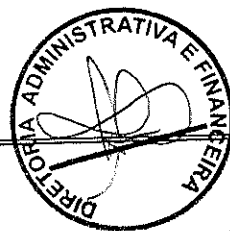
Observação: 2ª Tabela de Vencimentos atualizada até Julho/2.003 – Incorporação Abono R\$43,00 (quarenta e três reais)



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

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

TABELA DE VENCIMENTOS 2001



REF	CARGO	GRAU								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Auxiliar Serviços Diversos	291,26	349,30	379,94	413,26	449,38				
2	Vigia	329,85	350,78	390,25	424,47	461,70				
3	Copeira	330,32	374,71	407,58	443,32	482,20				
4	Telefonista									
4	Motorista	356,47	397,19	432,03	469,91	511,12				
5		387,70	421,02	457,95	498,11	541,79				
6		410,29	446,28	485,42	527,99	574,29	598,92	624,61		
7		436,21	474,46	516,08	561,34	610,56	636,75	664,06		
8	Motorista de Gabinete	458,19	494,29	537,64	584,79	636,07	663,36	691,82		
9		472,66	514,12	559,21	608,25	661,59	689,97	719,56		
10		488,51	531,35	577,96	628,64	683,77	713,10	743,69		
11	Auxiliar Pessoal	505,65	550,00	598,24	650,70	707,77	738,13	769,79		
	Auxiliar Tesouraria									
	Auxiliar Legislativo									
	Operador de Som e Vídeo									
12		533,54	580,33	631,22	686,57	746,78	778,81	812,23		
13	Atendente Legislativo	561,12	610,65	664,21	722,46	785,82	819,53	854,68		
14		649,01	705,92	767,84	835,17	908,42	947,39	988,03		
15		717,45	780,37	848,81	923,25	1004,22	1047,30	1092,23		
16	Chefe Depto Legislativo	788,60	857,76	932,99	1014,81	1103,81	1151,16	1200,54		
	Chefe Depto Financeiro									
	Assessor de Imprensa									
17	Diretor Legislativo	1052,81	1113,73	1211,41	1317,65	1433,20	1494,69	1558,81	1591,90	1625,60
	Diretor Admin. Financeiro									
18	Assistente Téc. Gabinete	1259,36	1369,80	1489,94	1620,60	1762,73	1839,35	1917,21	1957,85	1999,36
19		1389,99	1511,89	1644,48	1788,70	1945,56	2028,92	2115,96	2160,80	2206,62
20	Assist. Jurídico Legislativo	1502,61	1653,97	1799,03	1956,80	2128,41	2219,71	2314,93	2364,00	2414,12
	Assistente Parlamentar									

Observação: 1ª Tabela de Vencimentos referente a Lei 3120/2001



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO



OEC/448/2003 – je

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 09 de setembro de 2003.

Senhor Prefeito,

Comunico a Vossa Excelência que em Sessão Ordinária, realizada no dia 08 de setembro do corrente ano, foi aprovado o Projeto de Lei nº 77/2003, de autoria da Mesa Diretora, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Funcional da Câmara Municipal de Bebedouro, fixa remuneração dos seus servidores e dá outras providências.

Encaminho, na oportunidade, o original do respectivo Autógrafo de Lei nº 3263/2003, para dar prosseguimento ao Processo Legislativo.

Sendo só para o momento, renovo protestos de estima e elevada consideração.

Atenciosamente,

Carlos Alberto Corrêa Orpham
PRESIDENTE

A Sua Excelência,
Senhor Davi Peres Aguiar,
PREFEITO MUNICIPAL
BEBEDOURO - SP

“Deus Seja Louvado”

Rua Lucas Evangelista, 652 - Fone (17) 3342-1033 - CEP 14700-425
BEBEDOURO - ESTADO DE SÃO PAULO



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



AUTÓGRAFO DE LEI Nº 3263/2003

Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Funcional da Câmara Municipal de Bebedouro, fixa remuneração dos seus servidores 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 a seguinte Lei:

Art. 1º - Ao Poder Legislativo, constituído pela Câmara Municipal, composta por Vereadores eleitos nos termos da legislação vigente, cumpre fixar a remuneração dos servidores públicos, organizados em Quadro de Pessoal conforme disposições próprias.

Art. 2º - Para efeito desta lei, considera-se:

- I. **Cargo:** É o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um funcionário, a que corresponde retribuição pecuniária definida pela respectiva faixa de vencimentos.
- II. **Cargo Efetivo:** É aquele que deverá ser provido em caráter definitivo mediante prévia aprovação em concurso público e que poderá ser integrante de classe escalonada em carreira.
- III. **Cargo em Comissão:** É aquele de livre provimento e exoneração por parte da Administração, destinado a atribuição de direção, chefia e assessoramento.
- IV. **Classe:** É o agrupamento de cargos, de mesmo nível de complexidade e responsabilidade e de igual amplitude de vencimentos.
- V. **Estágios:** São os níveis de qualificação profissionais e respectivas faixas de vencimento, que compõem cada classe de cargo, a que correspondem diferentes exigências de maturidade profissional dos seus ocupantes, entendida esta como a somatória de qualificações, experiência e desempenho.
- VI. **Carreira:** É o conjunto de estágios da mesma classe de cargos escalonados, segundo o nível de maturidade profissional exigido, aos quais os servidores do Quadro de Provimento Efetivo poderão ascender, mediante os critérios estabelecidos.
- VII. **Quadro de Pessoal:** É o conjunto de Cargos de provimento efetivo ou em comissão e Funções de Confiança da Administração.
- VIII. **Vencimento:** É a retribuição pecuniária básica, sem qualquer acessório ou acréscimo.

"Deus Seja Louvado"

1



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



- IX. **Referência:** É a identificação numérica da amplitude horizontal de vencimentos dos cargos nela incluídos.
- X. **Remuneração:** É o valor do vencimento acrescido das vantagens percebidas pelo servidor.
- XI. **Grau:** É a identificação alfabética de cada intervalo de referência.
- XII. **Função de Confiança:** é a instituída por lei para atender a encargos de direção, chefia, assessoramento e outros de confiança, sendo privativa de funcionário detentor de cargo de provimento efetivo, observados os requisitos para o exercício.

Art. 3º - A estrutura organizacional da Câmara Municipal é representada, graficamente, pelo ANEXO I, que faz parte integrante desta Lei e está assim definida:

- I. Mesa da Câmara
- II. Assessoria Técnica
- III. Diretoria Legislativa
- IV. Diretoria Administrativo-Financeira.

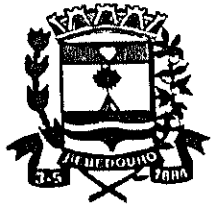
Art. 4º - A estrutura do quadro de pessoal compreende os seguintes quadros:

- I. Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
- II. Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança.

Art. 5º - O quadro de pessoal, composto de cargos de provimento efetivo e em comissão, com a distribuição quantitativa e respectiva referência, está demonstrado no ANEXO II, que faz parte integrante da presente lei.

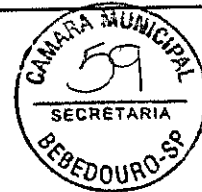
Art. 6º - A hierarquização das Classes de Cargos e respectivas referências, dos Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão, nos diferentes estágios de desenvolvimento que compõem o Plano de Cargos, Salários e Carreira, está demonstrada no Anexo III, que integra a presente lei.

Art. 7º - A evolução funcional na carreira constitui-se do conjunto de possibilidades estabelecidas pela Administração Pública, nos Planos de Carreira, visando à valorização profissional do servidor, mediante determinadas condições que envolvem tempo de serviço, treinamento contínuo, aperfeiçoamento, avaliação de desempenho individual e reciclagem periódica.



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



Art. 8º - Os requisitos básicos para o preenchimento do cargo, bom como da carga-horária, que constam da descrição dos cargos, demonstrada no Anexo IV, que faz parte integrante desta lei, devem ser rigorosamente obedecidos pela autoridade competente.

Art. 9º - A Estrutura de Vencimentos é composta por 20 (vinte) faixas de vencimento, como se observa na tabela constante no Anexo V, que faz parte integrante da presente lei.

Art. 10 - A cada uma das faixas da Estrutura de Vencimentos referidas no artigo anterior foram atribuídos graus diferenciados, sendo que as referências 1, 2, 3, 4 e 5 estão distribuídas em 5 (cinco) graus, representados pelas letras "A" até "E"; as referências 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 estão distribuídas em 7 (sete) graus, representados pelas letras "A" até "G", as referências 17, 18, 19 e 20 estão distribuídas em 9 (nove) graus, representados pelas letras "A" até "I".

Parágrafo único - As letras A, B, C, D, E, F, G, H e I representam a compensação pela progressão horizontal do servidor segundo as regras estabelecidas na presente lei.

Art. 11 - A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira; os requisitos para a investidura; as peculiaridades dos cargos.

Art. 12 - O pagamento dos vencimentos dos cargos obedecerá ao estipulado na Estrutura de Vencimentos e demais disposições estabelecidas na presente lei e demais legislações vigentes.

Art. 13 - A remuneração dos servidores não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art. 14 - Os vencimentos dos servidores são irredutíveis, ressalvado o disposto no artigo 37, XI e XIV da Constituição Federal.

Art. 15 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

"Deus Seja Louvado"

3



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



Art. 16 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada integralmente as disposições contidas na Lei nº 3.120 de 07 de novembro de 2001.

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 09 de setembro de 2003.

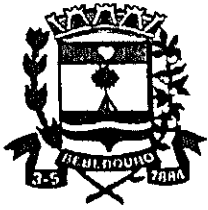
ARTUR ERNESTO HENRIQUE
1º SECRETÁRIO

CARLOS ALBERTO CORRÊA ORPHAM
PRESIDENTE

LUIZ CARLOS DE FREITAS
2º SECRETÁRIO

"Deus Seja Louvado"

4



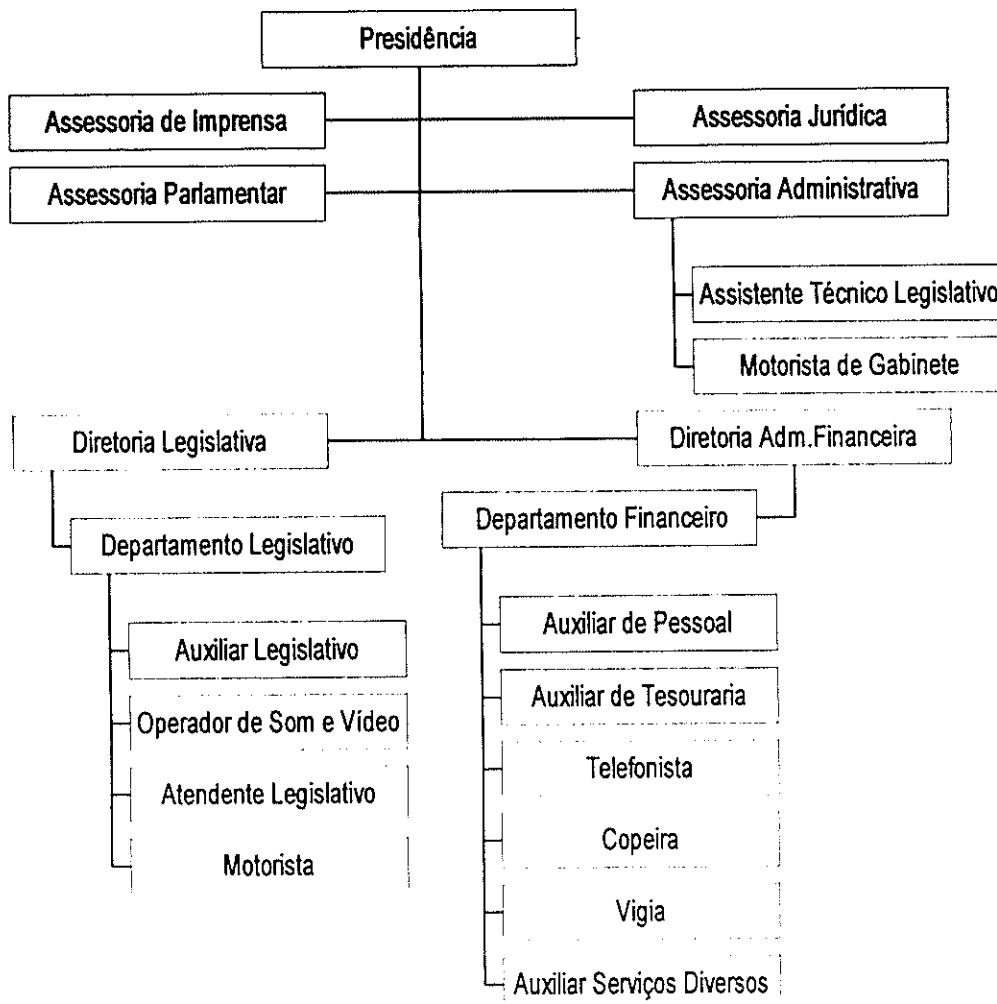
CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO I
PROJETO DE LEI Nº 77/2003

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO



“Deus Seja Louvado”

5



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO II
PROJETO DE LEI Nº 77/2003

QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

CARGO	FORMA DE PROVIMENTO	QUANT.	REF. (*)
Assistente Parlamentar	Efetivo	01	20
Assistente Jurídico-Legislativo	Comissão	01	20
Assistente Técnico de Gabinete	Comissão	01	18
Diretor Legislativo	Efetivo	01	17
Chefe de Departamento Legislativo	Efetivo	01	16
Diretor Administrativo-Financeiro	Efetivo	01	17
Chefe de Departamento Financeiro	Efetivo	01	16
Assessor de Imprensa	Efetivo	01	16
Atendente Legislativo	Efetivo	01	13
Auxiliar de Pessoal	Efetivo	01	11
Auxiliar Legislativo	Efetivo	02	11
Auxiliar de Tesouraria	Efetivo	02	11
Operador de Som e Vídeo	Efetivo	01	11
Motorista de Gabinete	Efetivo	01	08
Motorista	Efetivo	01	04
Telefonista	Efetivo	02	03
Copeira	Efetivo	01	03
Vigia	Efetivo	03	02
Auxiliar de Serviços Diversos	Efetivo	02	01
TOTAL		25	

(*) A referência diz respeito à Tabela de Vencimentos constante do Anexo XIII.

"Deus Seja Louvado"

6



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO III
PROJETO DE LEI Nº 77/2003

HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DE CARGOS

CARGO	REF. (*)
Assistente Jurídico-Legislativo	20
Assistente Parlamentar	
Assistente Técnico de Gabinete	18
Diretor Legislativo	17
Diretor Administrativo-Financeiro	
Chefe de Departamento Legislativo	16
Chefe de Departamento Financeiro	
Assessor de Imprensa	
Atendente Legislativo	13
Auxiliar de Pessoal	11
Auxiliar de Tesouraria	
Auxiliar Legislativo	
Operador e Som e Vídeo	
Motorista de Gabinete	08
Motorista	04
Telefonista	03
Copeira	
Vigia	02
Auxiliar de Serviços Diversos	01

(*) A referência diz respeito à Tabela de Vencimentos constante do Anexo XIII.

"Deus Seja Louvado"

7



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 1)

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

ASSISTENTE JURÍDICO – LEGISLATIVO

- Escolaridade: Curso Superior Completo em Direito, com registro na OAB/SP.
- Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

Funções:

- Assessora juridicamente o Presidente e Vereadores, emitindo pareceres verbalmente e por escrito;
- Redige pareceres sobre os assuntos tratados pelas Comissões Permanentes, quando solicitado por seus componentes;
- Orienta e colabora com nos processos licitatórios, emitindo pareceres;
- Redige, examina e encaminha projetos de lei, resoluções, decretos, regulamentos, atos e contratos;
- Orienta o Presidente nas compras e contratações para que não realize despesas consideradas impróprias pelo Tribunal de Contas.
- Realiza defesa administrativa junto ao Tribunal de Contas;
- Defende, sempre que necessário, os interesses da Câmara, judicial e/ou extrajudicialmente, seja no pólo ativo, seja no pólo passivo.

“Deus Seja Louvado”

8



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



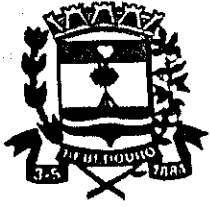
ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 2)

ASSISTENTE PARLAMENTAR:

- Escolaridade: Curso Superior Completo em Direito
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Funções:

- Assessora o Presidente e os Vereadores, emitindo pareceres sobre assuntos diversos;
- Redige a resposta de ofícios que exigem conhecimento jurídico ou que fujam da rotina burocrática da Casa;
- Revê a Legislação Municipal, propondo seu aperfeiçoamento à luz das disposições constitucionais e infraconstitucionais;
- Analisa publicações no Diário Oficial referentes ao Município, estudando os assuntos e verificando as devidas providências;
- Supervisiona a Ouvidoria da Câmara, analisando os problemas levantados, apresentando sugestões ao Presidente e tomando as providências por ele determinadas;
- Presta assessoria técnica, jurídica legislativa aos Vereadores e Comissões, quando solicitado;
- Despacha com o Presidente sobre assuntos que serão incluídos na pauta das Sessões;
- Acompanha as Sessões, prestando assessoria quando surgem assuntos urgentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 3)

ASSISTENTE TÉCNICO DE GABINETE:

- Escolaridade: Curso Médio Completo e noções de informática.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Funções:

- a) Despacha diariamente com o Presidente, colaborando na organização de sua agenda;
- b) Atende à população que procura a Câmara, fazendo triagem dos problemas e os encaminhando ao Presidente;
- c) Faz a articulação político administrativa da Presidência com os Vereadores e com o Executivo;
- d) Faz interlocução da Câmara com as entidades da sociedade organizada;
- e) Prepara as visitas a serem feitas pelo Presidente;
- f) Organiza as viagens de representação do Presidente;
- g) Assessora o Presidente na tomada de providências de caráter político-administrativo;
- h) Assessora o Presidente na redação de seus pronunciamentos e na resposta dos expedientes que recebe;
- i) Exerce funções próprias de Chefe de Gabinete do Presidente.



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



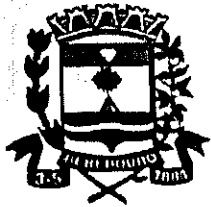
ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 4)

DIRETOR LEGISLATIVO:

- Escolaridade: Curso médio completo e noções de informática
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Funções:

- a) Planeja, orienta e coordena os trabalhos executados pelos servidores da secretaria da Câmara, efetuando a revisão de todos os documentos emitidos;
- b) Organiza um roteiro de pauta das sessões, para uso do Presidente;
- c) Assessora na realização das sessões, assegurando que a pauta seja adequadamente cumprida;
- d) Orienta, lê e corrige todas as proposições que dão entrada na Câmara, procurando enquadrá-las no padrão regimental;
- e) Acompanha a elaboração do resumo das sessões, efetuado pela Assessoria de Imprensa, assegurando a fidedignidade dos registros;
- f) Assessora o Presidente durante a realização das sessões, permanecendo em plenário com roteiro da pauta e fornecendo informações sobre o que dispõe o Regimento Interno;
- g) Apóia as comissões no que é pertinente a assuntos que digam respeito ao Regimento Interno;
- h) Orienta o Presidente e Vereadores sobre os trâmites burocrático-regimentais das proposições;
- i) Organiza e prepara o roteiro das sessões solenes, e de posse e instalação da legislatura.



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 5)

DIRETOR ADMINISTRATIVO – FINANCEIRO:

- Escolaridade: Curso técnico de Contabilidade e noções de informática.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

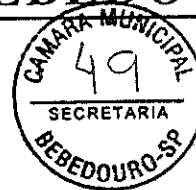
Funções:

- Coordena as atividades da contabilidade, promovendo prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos bancários/orçamentários;
- Supervisiona a elaboração de demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, gastos com pessoal, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes;
- Emite mensalmente ofício ao Prefeito, solicitando o repasse financeiro da verba orçamentária da Câmara;
- Controla a frequência dos servidores e vereadores, assegurando o cumprimento das normas disciplinares e regimentais;
- Examina e aprova pedidos de compras e contratações e os respectivos editais de licitação, quando esta se faz necessária;
- Acompanha, analisa e aprova todos os empenhos e cheques emitidos;
- Organiza, planeja e controla o pagamento dos servidores e dos Vereadores, bem como das despesas efetuadas;
- Responde pela organização e controle do almoxarifado, arquivo morto e patrimônio da Câmara;
- Examina empenho prévio para atender às despesas de viagem do Presidente, motorista ou outro servidor, bem como de Vereador, quando realizada no interesse da Câmara;
- Apóia a organização de solenidades, bem como executa tarefas correlatas que lhe sejam determinadas pelo Presidente.



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



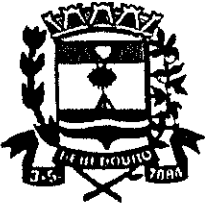
ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 6)

CHEFE DE DEPARTAMENTO LEGISLATIVO:

- Escolaridade: Curso Médio Completo e noções de informática.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Funções:

- Sob supervisão e orientação do Diretor Legislativo, recebe e analisa documentos recebidos (ofícios, requerimentos, indicações, reivindicações, etc.) separando e reproduzindo os que farão parte da pauta das sessões;
- Colabora no preparo da pauta das sessões, organizando as proposituras conforme orientação regimental;
- Fornecer apoio administrativo durante a realização das sessões, reproduzindo documentos, distribuindo cópias e colhendo assinaturas;
- Despacha as matérias discutidas nas sessões, elaborando ofícios e providenciando o encaminhamento para as pessoas e órgãos que deles sejam destinatários;
- Realiza pesquisas de leis, atendendo as solicitações dos Vereadores, acessando o "site" dos órgãos federais e estaduais para consultar a legislação vigente;
- Elabora ata das sessões, ouvindo a gravação das mesmas e redigindo o texto, para apreciação de seu superior imediato;
- Planeja e coordena as atividades de seus auxiliares;
- Executa outras atividades correlatas que lhe sejam determinadas pelo seu superior imediato.



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 7)

CHEFE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO:

- Escolaridade: Curso Técnico de Contabilidade e noções de informática.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Funções:

- a) Sob supervisão e orientação do Diretor Administrativo Financeiro, realiza a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- b) Promove a prestação, acerto e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- c) Examina empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias para pagamento dos compromissos assumidos;
- d) Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, bem como gastos com pessoal, em consonância com as leis, regulamentos, normas e orientações do Tribunal de Contas;
- e) Prepara relatório mensal do que foi pago, elaborando balancete que é apresentado pelo Diretor Administrativo-Financeiro ao plenário;
- f) Reúne as informações sobre a folha de pagamento dos servidores e Vereadores, efetua os lançamentos e imprime em programa próprio tais informes;
- g) Providencia a emissão de cheques para pagamento dos servidores e vereadores, submetendo-os a aprovação do Presidente, e efetua os pagamentos;
- h) Reúne, anualmente, todos os balancetes mensais para efetuar a prestação de contas a ser submetida ao Tribunal de Contas;
- i) Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas por seu superior imediato;



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 8)

ASSESSOR DE IMPRENSA:

- Escolaridade: Superior Completo em Jornalismo ou Comunicação Social, com registro na entidade de classe e noções de informática.
- Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.

Funções:

- Responde pela edição mensal do Jornal da Câmara;
- Assiste a todas as sessões para colher subsídios a serem transmitidos à Imprensa;
- Entrevista, fotografa, redige textos e encaminha as matérias para publicação e divulgação pela imprensa;
- Registra os eventos organizados pela Câmara, encaminhando a matéria à Imprensa, para publicação;
- Acompanha o noticiário jornalístico das rádios da cidade e região, anotando o que foi divulgado sobre a Câmara e informando ao Presidente;
- Realiza visitas periódicas aos jornais e rádios da cidade e região, levando matérias, fotos e notícias para divulgação, no interesse da Câmara;
- Redige matérias específicas sobre os projetos em tramitação, para divulgação pelo jornal editado pela Câmara;
- Supervisiona e revisa as matérias escritas pelos servidores da Câmara, destinadas à publicação;
- Elabora o "release" do que foi discutido pelos Vereadores, encaminhando-o para divulgação pela imprensa;
- Executa outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo Presidente.



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 9)

ATENDENTE LEGISLATIVO:

- Escolaridade: Ensino Fundamental completo e noções de informática.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Funções:

- Executa funções de Ouvidoria, atendendo todos os munícipes que procuram a Câmara, orientando, sanando dúvidas e procurando encaminhá-los para os órgãos competentes, anotando suas solicitações e reivindicações e levando-as ao conhecimento do Presidente, através de relatório padronizado;
- Controla e encaminha a providência a ser tomada, após despacho do Presidente, enviando cópia do mesmo ao órgão competente, para providências, e outra para o munícipe interessado;
- Fornece cópia de documentos aos interessados após aprovação da requisição;
- Recebe todos os documentos destinados à Câmara, assinando o recebimento, os protocolando, fazendo os competentes registros nos livros de controle, etiquetando os documentos e anotando sua origem e o resumo do assunto;
- Faz o protocolo dos convidados e autoridades presentes às solenidades, realizadas pela Câmara;
- Identifica a autoridade máxima de cada entidade presente às solenidades, informando o mestre de cerimônias para o registro e as homenagens;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 10)

AUXILIAR DE PESSOAL:

- Escolaridade: Ensino Médio completo e noções de informática.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Funções:

- a) Efetua o apontamento da presença diária dos servidores seguindo rotina padronizada, recebendo atestados e os submetendo à análise da chefia;
- b) Arquiva os documentos pessoais e funcionais dos servidores em seus prontuários;
- c) Prepara a folha de pagamento dos vereadores, conforme sua frequência, calculando os descontos e abastecendo o sistema informatizado com as informações;
- d) Atende a solicitação dos servidores interessados em documentos, anotando o pedido, localizando o documento, providenciando seu desarquivamento e entregando cópia ou original ao solicitante, mediante preenchimento de formulário próprio;
- e) Auxilia na organização e controle do arquivo morto;
- f) Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 11)

AUXILIAR DE TESOUREIRA:

- Escolaridade: Ensino Médio Completo e noções de informática
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Funções:

- a) Preenche cheques, com base nos empenhos, e colhe a assinatura do Presidente e do 1º Secretário, organizando em ordem a data dos vencimentos;
- b) Controla as despesas com combustível, atendendo à solicitação dos motoristas, preenchendo a requisição específica com detalhes do veículo e nome do servidor;
- c) Faz empenhos, submetendo-os à apreciação e conferência da Diretoria Administrativa Financeira, através de seu superior imediato que, após análise, colhe assinatura do Presidente;
- d) Realiza pagamentos em bancos, assegurando que as contas da Câmara sejam salgadas;
- e) Registra no sistema específico de compras os bens adquiridos, cadastrando o item e apurando o número correspondente ao cadastro;
- f) Providencia para que a placa com o número do patrimônio seja afixada ao bem, assegurando que todos tenham uma identificação própria;
- g) Efetua alterações no registro cadastral dos bens;
- h) Controla os bens da Câmara emprestados a outros órgãos, observando o ofício de solicitação e o documento de autorização, entregando-os ao interessado, mediante assinatura de responsabilidade sobre os bens emprestados;
- i) Auxilia nas atividades atinentes às licitações;
- j) Controla a entrada e saída de materiais do Almoxarifado, preenchendo as requisições e fazendo o lançamento da movimentação correspondente (entrada/saída);
- l) Executa outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



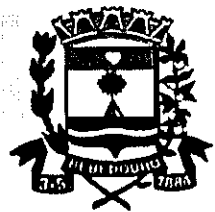
ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 12)

AUXILIAR LEGISLATIVO:

- Escolaridade: Ensino Médio Completo e noções de informática
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais;

Funções:

- a) Elabora matérias (requerimentos, indicações, moções, projetos, ofícios) por solicitação dos Vereadores;
- b) Assessora as Comissões da Câmara, elaborando ata de suas reuniões, digitando, imprimindo e colhendo assinatura dos presentes;
- c) Prepara o livro de presença dos Vereadores às Sessões;
- d) Acompanha e registra o sorteio para a ordem de pronunciamento dos Vereadores durante as Sessões;
- e) Digita pareceres das Comissões e dos Vereadores;
- f) Prepara e organiza as pastas dos Vereadores contendo os documentos que serão discutidos nas Sessões;
- g) Assiste às Sessões, observando as necessidades dos Vereadores e pesquisando, a pedido dos mesmos, assuntos que estão sendo tratados durante a Sessão;
- h) Observa e anota a manifestação dos Vereadores durante as Sessões, conforme determinação regimental;
- i) Organiza Audiências Públicas, quando requeridas pelos Vereadores e aprovadas pelo Plenário;
- j) Controla o prazo regimental das matérias aprovadas e enviadas para sanção;
- l) Executa outras tarefas correlatas que lhe foram determinadas pelo superior imediato.



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 13)

OPERADOR DE SOM E VÍDEO:

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e noções de instalação de equipamentos de som e vídeo.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Funções:

- a) Executa a gravação de todas as Sessões, em áudio e vídeo;
- b) Instala equipamentos de som, ramificando os canais para diferentes ambientes;
- c) Efetua serviço de rádio-escuta das emissoras de rádio locais, observando as notícias e comentários que digam respeito ao Executivo e ao Legislativo, fazendo as gravações pertinentes e fazendo-as chegar ao Assessor de Imprensa e ao Presidente;
- d) Organiza e mantém o arquivo das gravações;
- e) Prepara o som para as Sessões, instalando os equipamentos, a mesa de som, os amplificadores, compressores, videocassetes, etc;
- f) Registra e organiza em programa específico de computador todas as fitas por data e assunto;
- g) Executa atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV

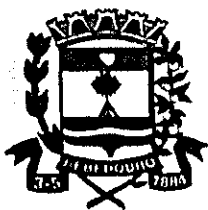
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 14)

MOTORISTA DE GABINETE:

- Ensino Fundamental completo e CNH categoria profissional
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Funções:

- a) Dirige o veículo privativo da Presidência, conduzindo o Presidente ou Vereadores à Capital ou outra cidade, atendendo às necessidades do serviço ou representação da Câmara;
- b) Efetua entrega de documentos da Câmara nos diversos órgãos da Prefeitura e Tribunal de Contas, bem como aos Vereadores;
- c) Providencia o adequado abastecimento e manutenção do veículo oficial; preenchendo diariamente formulário padronizado com data, quilometragem no início e final do dia;
- d) Efetua a regular limpeza do veículo oficial;
- e) Experiência mínima de 2 (dois) anos;
- f) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 15)

MOTORISTA:

- Escolaridade: Ensino Fundamental completo e CNH categoria profissional
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Funções:

- a) Dirige veículo da Câmara, fazendo entrega de correspondência e documentos;
- b) Conduz servidores da Câmara para realização de serviços externos;
- c) Entrega as atas das Sessões em diversos lugares, para que sejam publicadas pela imprensa;
- d) Mantém o veículo limpo e abastecido, zelando por sua regular manutenção;
- e) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- f) Experiência de no mínimo 1 (um) ano na função.



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 16)

TELEFONISTA:

- Escolaridade – Ensino Fundamental completo
- Jornada de Trabalho – 30 horas semanais

Funções:

- a) Atende de forma padronizada todas as ligações que chegam ao PABX da Câmara, transferindo-as para o ramal desejado e certificando-se que as mesmas foram atendidas;
- b) Efetua ligações, locais e interurbanas, registrando no livro de controle as informações padronizadas, telefone e nome do solicitante;
- c) Recebe e envia os "fax" da Câmara, fazendo os competentes registros;
- d) Anota recados em formulários padronizados, encaminhando-os às pessoas que são procuradas e que não se encontram na Câmara, providenciando que os mesmos cheguem aos destinatários;
- e) Faz plantão durante as sessões, recebendo e/ou fazendo ligações;
- f) Zela pela manutenção do equipamento telefônico;
- g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



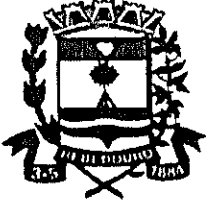
ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 17)

COPEIRA:

- Escolaridade – Quarta Série do Ensino Fundamental
- Jornada de Trabalho – 40 horas semanais.

Funções:

- a) Efetua a limpeza e higienização da cozinha, copa e refeitório da Câmara, bem como de seus utensílios e equipamentos;
- b) Prepara café, chá, sucos, etc., providenciando sua distribuição adequada aos servidores, vereadores, visitantes, convidados, etc.
- c) Controla o consumo das matérias primas utilizadas, solicitando sua reposição, quando necessário;
- d) Prepara o Plenário antes das Sessões;
- e) Durante as Sessões, serve café, água, sucos, chá aos vereadores;
- f) Requisita e retira no almoxarifado o material de limpeza necessário;
- g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV

PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 18)

VIGIA:

- Escolaridade – Quarta Série do Ensino Fundamental.
- Jornada de Trabalho – 40 horas semanais

Funções:

- a) Exerce a vigilância nas dependências da Câmara, percorrendo-as sistematicamente e inspecionando tudo;
- b) Efetua ronda diurna ou noturna nas dependências do prédio, estacionamento e áreas adjacentes, verificando as portas e janelas e outras vias de acesso;
- c) Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, zelando para que as normas de disciplina sejam obedecidas;
- d) Zela pela segurança de veículos, móveis e equipamentos, assegurando a proteção e segurança do patrimônio público;
- e) Elabora relatório de ocorrências, quando necessário, para dar ciência ao Presidente de fatos que exijam providências;
- f) Acompanha a entrada dos munícipes nas sessões assegurando que as pessoas presentes na galeria respeitem o regimento interno no tocante à vestimenta e comportamento;
- g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 19)

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

- Escolaridade – Quarta Série do Ensino Fundamental
- Jornada de Trabalho – 40 horas semanais

Funções:

- a) Executa serviços de limpeza das dependências da Câmara, diariamente;
- b) Hasteia e arria, diariamente, as bandeiras nacional, paulista e do município;
- c) Cuida do jardim, fazendo a manutenção das plantas;
- d) Efetua o controle do material de limpeza, solicitando ao almoxarifado o material de que necessita, através de requisição padronizada;
- e) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO V
PROJETO DE LEI Nº 77/2003

TABELA DE VENCIMENTOS

REF	CARGO	GRAU								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Auxiliar Serviços Diversos	334,26	392,30	422,94	456,26	492,38				
2	Vigia	372,85	393,78	4330,25	467,47	504,70				
3	Copeira	373,32	417,71	450,58	486,32	525,20				
	Telefonista									
4	Motorista	399,47	440,19	475,03	512,91	554,12				
		430,70	464,02	500,95	541,11	584,79				
6		453,29	489,28	528,42	570,99	617,29	641,92	667,61		
7		479,21	517,46	559,08	604,34	653,56	679,75	707,06		
8	Motorista de Gabinete	501,19	537,29	580,64	627,79	679,07	706,36	734,82		
9		515,66	557,12	602,21	651,25	704,59	732,97	762,56		
10		531,51	574,35	620,96	671,64	726,77	757,10	786,69		
11	Auxiliar Pessoal	548,65	593,00	641,24	693,70	750,77	781,13	812,79		
	Auxiliar Tesouraria									
	Auxiliar Legislativo									
	Operador de Som e Vídeo									
12		576,54	623,33	674,22	729,57	789,78	821,81	855,23		
13	Atendente Legislativo	604,12	653,65	707,21	765,46	828,82	862,53	897,68		
14		692,01	748,92	810,84	878,17	951,42	990,39	1031,03		
15		760,45	823,37	891,81	966,25	1047,22	1090,30	1135,23		
16	Chefe Depto Legislativo	831,60	900,76	975,99	1057,81	1146,81	1194,16	1243,54		
	Chefe Depto Financeiro									
	Assessor de Imprensa									
17	Diretor Legislativo	1095,81	1156,73	1254,41	1360,65	1476,20	1537,69	1601,81	1634,90	1668,60
	Diretor Admin. Financeiro									
18	Assistente Téc. Gabinete	1302,36	1412,80	1532,94	1663,60	1805,73	1882,35	1960,21	2000,85	2042,36
19		1432,99	1554,89	1687,48	1831,70	1988,56	2071,92	2158,96	2203,80	2249,62
20	Assist. Jurídico Legislativo	1545,61	1696,97	1842,03	1999,80	2171,41	2262,71	2357,93	2407,00	2457,12
	Assistente Parlamentar									

"Deus Seja Louvado"

27



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO VI PROJETO DE LEI Nº 77/2003

TABELA DE VENCIMENTOS (Sem incluir cargos)

REF	GRAU								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	334,26	392,30	422,94	456,26	492,38				
2	372,85	393,78	4330,25	467,47	504,70				
3	373,32	417,71	450,58	486,32	525,20				
4	399,47	440,19	475,03	512,91	554,12				
5	430,70	464,02	500,95	541,11	584,79				
6	453,29	489,28	528,42	570,99	617,29	641,92	667,61		
7	479,21	517,46	559,08	604,34	653,56	679,75	707,06		
8	501,19	537,29	580,64	627,79	679,07	706,36	734,82		
9	515,66	557,12	602,21	651,25	704,59	732,97	762,56		
10	531,51	574,35	620,96	671,64	726,77	757,10	786,69		
11	548,65	593,00	641,24	693,70	750,77	781,13	812,79		
12	576,54	623,33	674,22	729,57	789,78	821,81	855,23		
13	604,12	653,65	707,21	765,46	828,82	862,53	897,68		
14	692,01	748,92	810,84	878,17	951,42	990,39	1031,03		
15	760,45	823,37	891,81	966,25	1047,22	1090,30	1135,23		
16	831,60	900,76	975,99	1057,81	1146,81	1194,16	1243,54		
17	1095,81	1156,73	1254,41	1360,65	1476,20	1537,69	1601,81	1634,90	1668,60
18	1302,36	1412,80	1532,94	1663,60	1805,73	1882,35	1960,21	2000,85	2042,36
19	1432,99	1554,89	1687,48	1831,70	1988,56	2071,92	2158,96	2203,80	2249,62
20	1545,61	1696,97	1842,03	1999,80	2171,41	2262,71	2357,93	2407,00	2457,12

"Deus Seja Louvado"

28



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Parecer da Comissão de Finanças e Orçamento ao Projeto de Lei nº 77/2003, de autoria da Mesa Diretora.

Ementa: Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Funcional da Câmara Municipal de Bebedouro, fixa remuneração dos seus servidores e dá outras providências.

O Relator da Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Bebedouro, após leitura e análise, emite parecer de

legalidade.

Sala das Comissões,*01* de*09*.....de 2003.


CARLOS ADALBERTO DE JESUS CRIVELARI
Relator

A Comissão acolhe o parecer emitido pelo Relator.


LUIZ CARLOS DE FREITAS
Presidente


WILSON ANTONIO RIGUETTO
Membro

Sala das Comissões,*01* de*09*.....de 2003.

“Deus Seja Louvado”



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



COMISSÃO DE ASSUNTOS GERAIS

Parecer da Comissão de Assuntos Gerais ao Projeto de Lei nº 77/2003, de autoria da Mesa Diretora.

Ementa: Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Funcional da Câmara Municipal de Bebedouro, fixa remuneração dos seus servidores e dá outras providências.

O Relator da Comissão de Assuntos Gerais da Câmara Municipal de Bebedouro, após leitura e análise, emite parecer de

legislação,

Sala das Comissões, 01 de 09 de 2003.


JOSE ALCEBIADES COLÓZIO
Relator

A Comissão acolhe o parecer emitido pelo Relator.


ARTUR ERNESTO HENRIQUE
Presidente


CARLOS ADALBERTO DE JESUS CRIVELARI
Membro

Sala das Comissões, 01 de 09 de 2003.

“Deus Seja Louvado”



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Parecer da Comissão de Justiça e Redação ao Projeto de Lei nº 77/2003, de autoria da Mesa Diretora.

Ementa: Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Funcional da Câmara Municipal de Bebedouro, fixa remuneração dos seus servidores e dá outras providências.

O Relator da Comissão de Justiça e Redação da Câmara Municipal de Bebedouro, após leitura e análise, emite parecer de

legislação.

Sala das Comissões, 01 de 09 de 2003.

PAULO CESAR DOS SANTOS ALVES
Relator

A Comissão acolhe o parecer emitido pelo Relator.

CELSO TEIXEIRA ROMERO
Presidente

WALTER DE OLIVEIRA CÁVOLI
Membro

Sala das Comissões, 01 de 09 de 2003.

“Deus Seja Louvado”



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

RUA LUCAS EVANGELISTA N.º 652 - FONE (17) 342-1033 - CEP 14.700-000
ESTADO DE SÃO PAULO



PROJETO DE LEI N.º 77/2003: Dispõe sobre a reestruturação administrativa e Funcional da Câmara Municipal de Bebedouro, fixa remuneração dos seus servidores e dá outras providências.

PARECER DO ASSISTENTE JURÍDICO LEGISLATIVO

A matéria versada no Projeto de Lei em questão, encontra-se dentro do campo de competência legislativa da Câmara Municipal, desse modo é ela legal e constitucional, de acordo com o artigo 51 da Constituição Federal, abaixo transcrito, e o artigo 19, IV, da Lei Orgânica Municipal, que teve sua redação alterada pela emenda n.º 01/03, a Lei Orgânica.

"Art. 51. Compete privativamente à Câmara dos Deputados:

(*) Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98:

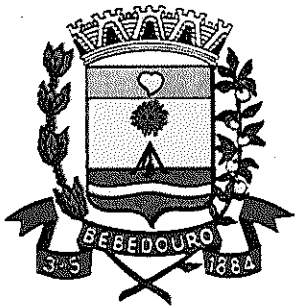
IV - dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;"

Neste aspecto, portanto, não há que se negar que com o presente Projeto pretende-se, entre outras coisas a fixação das remunerações dos serviços da Câmara Municipal, dando atendimento ao disposto no artigo 19, IV, da Lei Orgânica.

Nos mesmos termos ensina o ilustre Hely Lopes Meirelles, em sua obra *Direito Municipal Brasileiro*, 9ª edição, editora Malheiros Editora Ltda., página 479:

"Como se vê, a competência legislativa da Câmara de Vereadores foi significativamente ampliada, cabendo-lhe elaborar e promulgar a lei orgânica do Município, além de deliberar sobre matéria administrativa, no que concerne a instituição e prestação dos serviços públicos locais, organização de seu pessoal administrativo, cobrança de tributos, aplicação da receita, administração de bens e do território do Município, especialmente das cidades e vilas, em que mais se faz sentir a utilização do poder de polícia administrativa em benefício da segurança, da higiene e da saúde públicas, da estética da cidade, do conforto da

"Deus seja Louvado"



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

RUA LUCAS EVANGELISTA N.º 652 - FONE (17) 342-1033 - CEP 14.700-000
ESTADO DE SÃO PAULO



população e do bem-estar do munícipes, como já assinalamos em capítulo anterior (cap. VIII)." (grifo nosso)

Assim, o Projeto de Lei, em questão, não contraria a sistemática legal vigente e tão pouco as regras atinentes a competência.

Diante do exposto, não há qualquer vício de competência ou legalidade que macule a incitava contida no PROJETO DE LEI Nº 77/2003.

É meu parecer, s.m.j.

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 27 de agosto de 2003.

ANTONIO ALBERTO CAMARGO SALVATI

Antonio Alberto Camargo Salvati
O A B / S P 112 825

"Deus seja Louvado"



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ADIADO P/A

SESSÃO 08/09/03

01/09/03

Por: 16 votos

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

PROT: 6077/2003

DATA: 13/08/2003 HORA: 10:33:21

ORIG: MESA DIRETORA

ASS: PROJETO DE LEI

APROVADO EM 08/09/03

RESP: IDESIA MAGALHAES

16 VOTOS FAVORÁVEIS

7 VOTOS CONTRÁRIOS

PROJETO DE LEI Nº 77/2003

Carlos Alberto Corrêa Orpham
Presidente

Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Funcional da Câmara Municipal de Bebedouro, fixa remuneração dos seus servidores e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO/ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS, FAZ SABER QUE APROVA A SEGUINTE LEI DE AUTORIA DA MESA DIRETORA:

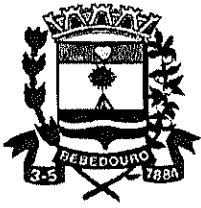
Art. 1º - Ao Poder Legislativo, constituído pela Câmara Municipal, composta por Vereadores eleitos nos termos da legislação vigente, cumpre fixar a remuneração dos servidores públicos, organizados em Quadro de Pessoal conforme disposições próprias.

Art. 2º - Para efeito desta lei, considera-se:

- I. **Cargo:** É o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um funcionário, a que corresponde retribuição pecuniária definida pela respectiva faixa de vencimentos.
- II. **Cargo Efetivo:** É aquele que deverá ser provido em caráter definitivo mediante prévia aprovação em concurso público e que poderá ser integrante de classe escalonada em carreira.
- III. **Cargo em Comissão:** É aquele de livre provimento e exoneração por parte da Administração, destinado a atribuição de direção, chefia e assessoramento.
- IV. **Classe:** É o agrupamento de cargos, de mesmo nível de complexidade e responsabilidade e de igual amplitude de vencimentos.
- V. **Estágios:** São os níveis de qualificação profissionais e respectivas faixas de vencimento, que compõem cada classe de cargo, a que correspondem diferentes exigências de maturidade profissional dos seus ocupantes, entendida esta como a somatória de qualificações, experiência e desempenho.

"Deus Seja Louvado"

RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 - CEP 14700-425 - TELEFONE: (17) 3342-1033



- VI. **Carreira:** É o conjunto de estágios da mesma classe de cargos escalonados, segundo o nível de maturidade profissional exigido, aos quais os servidores do Quadro de Provimento Efetivo poderão ascender, mediante os critérios estabelecidos.
- VII. **Quadro de Pessoal:** É o conjunto de Cargos de provimento efetivo ou em comissão e Funções de Confiança da Administração.
- VIII. **Vencimento:** É a retribuição pecuniária básica, sem qualquer acessório ou acréscimo.
- IX. **Referência:** É a identificação numérica da amplitude horizontal de vencimentos dos cargos nela incluídos.
- X. **Remuneração:** É o valor do vencimento acrescido das vantagens percebidas pelo servidor.
- XI. **Grau:** É a identificação alfabética de cada intervalo de referência.
- XII. **Função de Confiança:** é a instituída por lei para atender a encargos de direção, chefia, assessoramento e outros de confiança, sendo privativa de funcionário detentor de cargo de provimento efetivo, observados os requisitos para o exercício.

Art. 3º - A estrutura organizacional da Câmara Municipal é representada, graficamente, pelo ANEXO I, que faz parte integrante desta Lei e está assim definida:

- I. Mesa da Câmara
- II. Assessoria Técnica
- III. Diretoria Legislativa
- IV. Diretoria Administrativo-Financeira.

Art. 4º - A estrutura do quadro de pessoal compreende os seguintes quadros:

- I. Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
- II. Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança.

Art. 5º - O quadro de pessoal, composto de cargos de provimento efetivo e em comissão, com a distribuição quantitativa e respectiva referência, está demonstrado no ANEXO II, que faz parte integrante da presente lei.

“Deus Seja Louvado”



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

3



Art. 6º - A hierarquização das Classes de Cargos e respectivas referências, dos Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão, nos diferentes estágios de desenvolvimento que compõem o Plano de Cargos, Salários e Carreira, está demonstrada no Anexo III, que integra a presente lei.

Art. 7º - A evolução funcional na carreira constitui-se do conjunto de possibilidades estabelecidas pela Administração Pública, nos Planos de Carreira, visando à valorização profissional do servidor, mediante determinadas condições que envolvem tempo de serviço, treinamento contínuo, aperfeiçoamento, avaliação de desempenho individual e reciclagem periódica.

Art. 8º - Os requisitos básicos para o preenchimento do cargo, bom como da carga-horária, que constam da descrição dos cargos, demonstrada no Anexo IV, que faz parte integrante desta lei, devem ser rigorosamente obedecidos pela autoridade competente.

Art. 9º - A Estrutura de Vencimentos é composta por 20 (vinte) faixas de vencimento, como se observa na tabela constante no Anexo V, que faz parte integrante da presente lei.

Art. 10 - A cada uma das faixas da Estrutura de Vencimentos referidas no artigo anterior foram atribuídos graus diferenciados, sendo que as referências 1, 2, 3, 4 e 5 estão distribuídas em 5 (cinco) graus, representados pelas letras "A" até "E"; as referências 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 estão distribuídas em 7 (sete) graus, representados pelas letras "A" até "G", as referências 17, 18, 19 e 20 estão distribuídas em 9 (nove) graus, representados pelas letras "A" até "I".

Parágrafo Único - As letras A, B, C, D, E, F, G, H e I representam a compensação pela progressão horizontal do servidor segundo as regras estabelecidas na presente lei.

"Deus Seja Louvado"



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

4



Art. 11 - A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira; os requisitos para a investidura; as peculiaridades dos cargos.

Art. 12 - O pagamento dos vencimentos dos cargos obedecerá ao estipulado na Estrutura de Vencimentos e demais disposições estabelecidas na presente lei e demais legislações vigentes.

Art. 13 - A remuneração dos servidores não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art. 14 - Os vencimentos dos servidores são irredutíveis, ressalvado o disposto no artigo 37, XI e XIV da Constituição Federal.

Art. 15 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 16 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada integralmente as disposições contidas na Lei nº 3.120 de 07 de novembro de 2001.

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 08 de agosto de 2003.


CARLOS ALBERTO CORRÊA ORPHAM
PRESIDENTE


ARTUR ERNESTO HENRIQUE
1º SECRETÁRIO


JOÃO BATISTA BIANCHINI
VICE-PRESIDENTE


LUIZ CARLOS DE FREITAS
2º SECRETÁRIO

“Deus Seja Louvado”



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

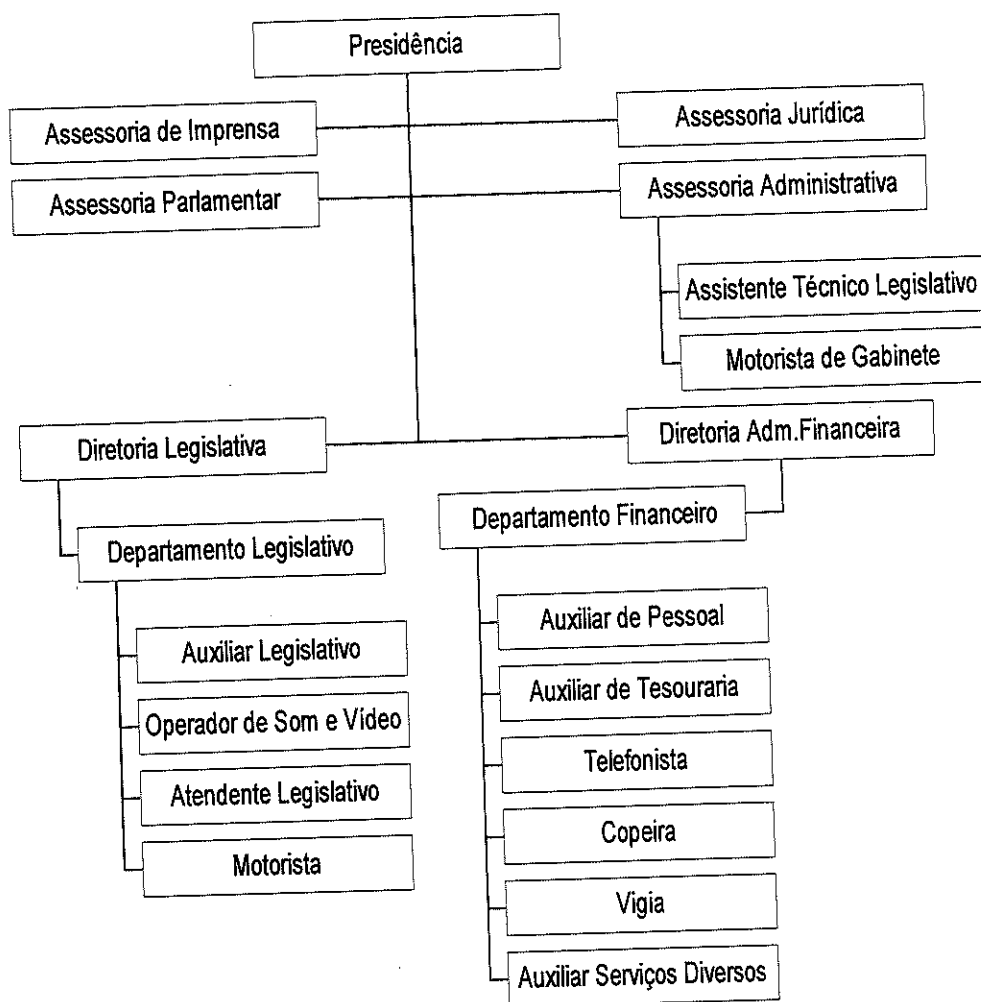
ESTADO DE SÃO PAULO

5



ANEXO I PROJETO DE LEI Nº 77/2003

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO



"Deus Seja Louvado"



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO II PROJETO DE LEI Nº 77/2003

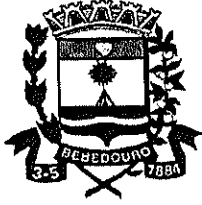
QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

CARGO	FORMA DE PROVIMENTO	QUANT.	REF. (*)
Assistente Parlamentar	Efetivo	01	20
Assistente Jurídico-Legislativo	Comissão	01	20
Assistente Técnico de Gabinete	Comissão	01	18
Diretor Legislativo	Efetivo	01	17
Chefe de Departamento Legislativo	Efetivo	01	16
Diretor Administrativo-Financeiro	Efetivo	01	17
Chefe de Departamento Financeiro	Efetivo	01	16
Assessor de Imprensa	Efetivo	01	16
Atendente Legislativo	Efetivo	01	13
Auxiliar de Pessoal	Efetivo	01	11
Auxiliar Legislativo	Efetivo	02	11
Auxiliar de Tesouraria	Efetivo	02	11
Operador de Som e Vídeo	Efetivo	01	11
Motorista de Gabinete	Efetivo	01	08
Motorista	Efetivo	01	04
Telefonista	Efetivo	02	03
Copeira	Efetivo	01	03
Vigia	Efetivo	03	02
Auxiliar de Serviços Diversos	Efetivo	02	01
	TOTAL	25	

(*) A referência diz respeito à Tabela de Vencimentos constante do Anexo XIII.

"Deus Seja Louvado"

RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 - CEP 14700-425 - TELEFONE: (17) 3342-1033



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO III
PROJETO DE LEI Nº 77/2003

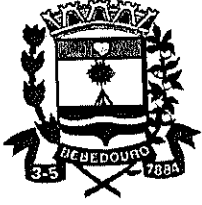
HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DE CARGOS

CARGO	REF. (*)
Assistente Jurídico-Legislativo	20
Assistente Parlamentar	
Assistente Técnico de Gabinete	18
Diretor Legislativo	17
Diretor Administrativo-Financeiro	16
Chefe de Departamento Legislativo	
Chefe de Departamento Financeiro	
Assessor de Imprensa	13
Atendente Legislativo	
Auxiliar de Pessoal	11
Auxiliar de Tesouraria	
Auxiliar Legislativo	
Operador e Som e Vídeo	
Motorista de Gabinete	08
Motorista	04
Telefonista	03
Copeira	
Vigia	02
Auxiliar de Serviços Diversos	01

(*) A referência diz respeito à Tabela de Vencimentos constante do Anexo XIII.

"Deus Seja Louvado"

RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 - CEP 14700-425 - TELEFONE: (17) 3342-1033



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 1)

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

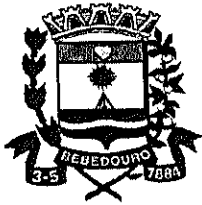
ASSISTENTE JURÍDICO – LEGISLATIVO

- Escolaridade: Curso Superior Completo em Direito, com registro na OAB/SP.
- Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

Funções:

- Assessora juridicamente o Presidente e Vereadores, emitindo pareceres verbalmente e por escrito;
- Redige pareceres sobre os assuntos tratados pelas Comissões Permanentes, quando solicitado por seus componentes;
- Orienta e colabora com nos processos licitatórios, emitindo pareceres;
- Redige, examina e encaminha projetos de lei, resoluções, decretos, regulamentos, atos e contratos;
- Orienta o Presidente nas compras e contratações para que não realize despesas consideradas impróprias pelo Tribunal de Contas.
- Realiza defesa administrativa junto ao Tribunal de Contas;
- Defende, sempre que necessário, os interesses da Câmara, judicial e/ou extrajudicialmente, seja no pólo ativo, seja no pólo passivo.

“Deus Seja Louvado”



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 2)

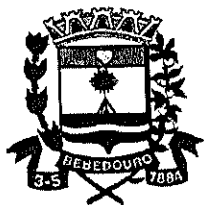
ASSISTENTE PARLAMENTAR:

- Escolaridade: Curso Superior Completo em Direito
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Funções:

- Assessora o Presidente e os Vereadores, emitindo pareceres sobre assuntos diversos;
- Redige a resposta de ofícios que exigem conhecimento jurídico ou que fujam da rotina burocrática da Casa;
- Revê a Legislação Municipal, propondo seu aperfeiçoamento à luz das disposições constitucionais e infraconstitucionais;
- Analisa publicações no Diário Oficial referentes ao Município, estudando os assuntos e verificando as devidas providências;
- Supervisiona a Ouvidoria da Câmara, analisando os problemas levantados, apresentando sugestões ao Presidente e tomando as providências por ele determinadas;
- Presta assessoria técnica, jurídica legislativa aos Vereadores e Comissões, quando solicitado;
- Despacha com o Presidente sobre assuntos que serão incluídos na pauta das Sessões;
- Acompanha as Sessões, prestando assessoria quando surgem assuntos urgentes.

"Deus Seja Louvado"



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 3)

ASSISTENTE TÉCNICO DE GABINETE:

- Escolaridade: Curso Médio Completo e noções de informática.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Funções:

- a) Despacha diariamente com o Presidente, colaborando na organização de sua agenda;
- b) Atende à população que procura a Câmara, fazendo triagem dos problemas e os encaminhando ao Presidente;
- c) Faz a articulação político administrativa da Presidência com os Vereadores e com o Executivo;
- d) Faz interlocução da Câmara com as entidades da sociedade organizada;
- e) Prepara as visitas a serem feitas pelo Presidente;
- f) Organiza as viagens de representação do Presidente;
- g) Assessoria o Presidente na tomada de providências de caráter político-administrativo;
- h) Assessoria o Presidente na redação de seus pronunciamentos e na resposta dos expedientes que recebe;
- i) Exerce funções próprias de Chefe de Gabinete do Presidente.

"Deus Seja Louvado"



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 4)

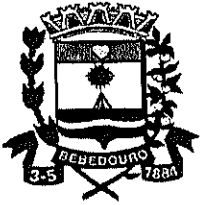
DIRETOR LEGISLATIVO:

- Escolaridade: Curso médio completo e noções de informática
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Funções:

- Planeja, orienta e coordena os trabalhos executados pelos servidores da secretaria da Câmara, efetuando a revisão de todos os documentos emitidos;
- Organiza um roteiro de pauta das sessões, para uso do Presidente;
- Assessora na realização das sessões, assegurando que a pauta seja adequadamente cumprida;
- Orienta, lê e corrige todas as proposituras que dão entrada na Câmara, procurando enquadrá-las no padrão regimental;
- Acompanha a elaboração do resumo das sessões, efetuado pela Assessoria de Imprensa, assegurando a fidedignidade dos registros;
- Assessora o Presidente durante a realização das sessões, permanecendo em plenário com roteiro da pauta e fornecendo informações sobre o que dispõe o Regimento Interno;
- Apóia as comissões no que pertine a assuntos que digam respeito ao Regimento Interno;
- Orienta o Presidente e Vereadores sobre os trâmites burocrático-regimentais das proposituras;
- Organiza e prepara o roteiro das sessões solenes, e de posse e instalação da legislatura.

“Deus Seja Louvado”



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 5)

DIRETOR ADMINISTRATIVO – FINANCEIRO:

- Escolaridade: Curso técnico de Contabilidade com registro no Conselho da Classe e noções de informática.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Funções:

- a) Coordena as atividades da contabilidade, promovendo prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos bancários/orçamentários;
- b) Supervisiona a elaboração de demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, gastos com pessoal, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes;
- c) Emite mensalmente ofício ao Prefeito, solicitando o repasse financeiro da verba orçamentária da Câmara;
- d) Controla a frequência dos servidores e vereadores, assegurando o cumprimento das normas disciplinares e regimentais;
- e) Examina e aprova pedidos de compras e contratações e os respectivos editais de licitação, quando esta se faz necessária;
- f) Acompanha, analisa e aprova todos os empenhos e cheques emitidos;
- g) Organiza, planeja e controla o pagamento dos servidores e dos Vereadores, bem como das despesas efetuadas;
- h) Responde pela organização e controle do almoxarifado, arquivo morto e patrimônio da Câmara;
- i) Examina empenho prévio para atender às despesas de viagem do Presidente, motorista ou outro servidor, bem como de Vereador, quando realizada no interesse da Câmara;
- j) Apóia a organização de solenidades, bem como executa tarefas correlatas que lhe sejam determinadas pelo Presidente.

“Deus Seja Louvado”



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 6)

CHEFE DE DEPARTAMENTO LEGISLATIVO:

- Escolaridade: Curso Médio Completo e noções de informática.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Funções:

- Sob supervisão e orientação do Diretor Legislativo, recebe e analisa documentos recebidos (ofícios, requerimentos, indicações, reivindicações, etc.) separando e reproduzindo os que farão parte da pauta das sessões;
- Colabora no preparo da pauta das sessões, organizando as proposituras conforme orientação regimental;
- Fornece apoio administrativo durante a realização das sessões, reproduzindo documentos, distribuindo cópias e colhendo assinaturas;
- Despacha as matérias discutidas nas sessões, elaborando ofícios e providenciando o encaminhamento para as pessoas e órgãos que deles sejam destinatários;
- Realiza pesquisas de leis, atendendo as solicitações dos Vereadores, acessando o "site" dos órgãos federais e estaduais para consultar a legislação vigente;
- Elabora ata das sessões, ouvindo a gravação das mesmas e redigindo o texto, para apreciação de seu superior imediato;
- Planeja e coordena as atividades de seus auxiliares;
- Executa outras atividades correlatas que lhe sejam determinadas pelo seu superior imediato.

"Deus Seja Louvado"



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 7)

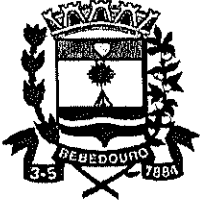
CHEFE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO:

- Escolaridade: Curso Técnico de Contabilidade e noções de informática.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Funções:

- Sob supervisão e orientação do Diretor Administrativo Financeiro, realiza a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Promove a prestação, acerto e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Examina empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias para pagamento dos compromissos assumidos;
- Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, bem como gastos com pessoal, em consonância com as leis, regulamentos, normas e orientações do Tribunal de Contas;
- Prepara relatório mensal do que foi pago, elaborando balancete que é apresentado pelo Diretor Administrativo-Financeiro ao plenário;
- Reúne as informações sobre a folha de pagamento dos servidores e Vereadores, efetua os lançamentos e imprime em programa próprio tais informes;
- Providencia a emissão de cheques para pagamento dos servidores e vereadores, submetendo-os a aprovação do Presidente, e efetua os pagamentos;
- Reúne, anualmente, todos os balancetes mensais para efetuar a prestação de contas a ser submetida ao Tribunal de Contas;
- Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas por seu superior imediato;

"Deus Seja Louvado"



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 8)

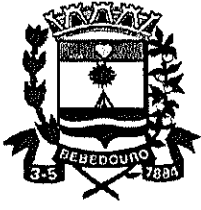
ASSESSOR DE IMPRENSA:

- Escolaridade: Superior Completo em Jornalismo ou Comunicação Social, com registro na entidade de classe e noções de informática.
- Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.

Funções:

- a) Responde pela edição mensal do Jornal da Câmara;
- b) Assiste a todas as sessões para colher subsídios a serem transmitidos à Imprensa;
- c) Entrevista, fotografa, redige textos e encaminha as matérias para publicação e divulgação pela imprensa;
- d) Registra os eventos organizados pela Câmara, encaminhando a matéria à Imprensa, para publicação;
- e) Acompanha o noticiário jornalístico das rádios da cidade e região, anotando o que foi divulgado sobre a Câmara e informando ao Presidente;
- f) Realiza visitas periódicas aos jornais e rádios da cidade e região, levando matérias, fotos e notícias para divulgação, no interesse da Câmara;
- g) Redige matérias específicas sobre os projetos em tramitação, para divulgação pelo jornal editado pela Câmara;
- h) Supervisiona e revisa as matérias escritas pelos servidores da Câmara, destinadas à publicação;
- i) Elabora o "release" do que foi discutido pelos Vereadores, encaminhando-o para divulgação pela imprensa;
- j) Executa outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo Presidente.

"Deus Seja Louvado"



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 9)

ATENDENTE LEGISLATIVO:

- Escolaridade: Ensino Fundamental completo e noções de informática.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Funções:

- Executa funções de Ouvidoria, atendendo todos os munícipes que procuram a Câmara, orientando, sanando dúvidas e procurando encaminhá-los para os órgãos competentes, anotando suas solicitações e reivindicações e levando-as ao conhecimento do Presidente, através de relatório padronizado;
- Controla e encaminha a providência a ser tomada, após despacho do Presidente, enviando cópia do mesmo ao órgão competente, para providências, e outra para o munícipe interessado;
- Fornece cópia de documentos aos interessados após aprovação da requisição;
- Recebe todos os documentos destinados à Câmara, assinando o recebimento, os protocolando, fazendo os competentes registros nos livros de controle, etiquetando os documentos e anotando sua origem e o resumo do assunto;
- Faz o protocolo dos convidados e autoridades presentes às solenidades, realizadas pela Câmara;
- Identifica a autoridade máxima de cada entidade presente às solenidades, informando o mestre de cerimônias para o registro e as homenagens;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.

“Deus Seja Louvado”



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 10)

AUXILIAR DE PESSOAL:

- Escolaridade: Ensino Médio completo e noções de informática.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Funções:

- Efetua o apontamento da presença diária dos servidores seguindo rotina padronizada, recebendo atestados e os submetendo à análise da chefia;
- Arquiva os documentos pessoais e funcionais dos servidores em seus prontuários;
- Prepara a folha de pagamento dos vereadores, conforme sua frequência, calculando os descontos e abastecendo o sistema informatizado com as informações;
- Atende a solicitação dos servidores interessados em documentos, anotando o pedido, localizando o documento, providenciando seu desarquivamento e entregando cópia ou original ao solicitante, mediante preenchimento de formulário próprio;
- Auxilia na organização e controle do arquivo morto;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

“Deus Seja Louvado”



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 11)

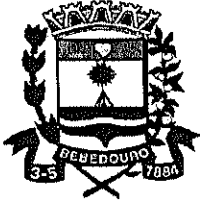
AUXILIAR DE TESOUREIRA:

- Escolaridade: Ensino Médio Completo e noções de informática
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Funções:

- a) Preenche cheques, com base nos empenhos, e colhe a assinatura do Presidente e do 1º Secretário, organizando em ordem a data dos vencimentos;
- b) Controla as despesas com combustível, atendendo à solicitação dos motoristas, preenchendo a requisição específica com detalhes do veículo e nome do servidor;
- c) Faz empenhos, submetendo-os à apreciação e conferência da Diretoria Administrativa Financeira, através de seu superior imediato que, após análise, colhe assinatura do Presidente;
- d) Realiza pagamentos em bancos, assegurando que as contas da Câmara sejam salgadas;
- e) Registra no sistema específico de compras os bens adquiridos, cadastrando o item e apurando o número correspondente ao cadastro;
- f) Providencia para que a placa com o número do patrimônio seja afixada ao bem, assegurando que todos tenham uma identificação própria;
- g) Efetua alterações no registro cadastral dos bens;
- h) Controla os bens da Câmara emprestados a outros órgãos, observando o ofício de solicitação e o documento de autorização, entregando-os ao interessado, mediante assinatura de responsabilidade sobre os bens emprestados;
- i) Auxilia nas atividades atinentes às licitações;
- j) Controla a entrada e saída de materiais do Almoxarifado, preenchendo as requisições e fazendo o lançamento da movimentação correspondente (entrada/saída);
- l) Executa outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.

"Deus Seja Louvado"



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 12)

AUXILIAR LEGISLATIVO:

- Escolaridade: Ensino Médio Completo e noções de informática
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais;

Funções:

- a) Elabora matérias (requerimentos, indicações, moções, projetos, ofícios) por solicitação dos Vereadores;
- b) Assessora as Comissões da Câmara, elaborando ata de suas reuniões, digitando, imprimindo e colhendo assinatura dos presentes;
- c) Prepara o livro de presença dos Vereadores às Sessões;
- d) Acompanha e registra o sorteio para a ordem de pronunciamento dos Vereadores durante as Sessões;
- e) Digita pareceres das Comissões e dos Vereadores;
- f) Prepara e organiza as pastas dos Vereadores contendo os documentos que serão discutidos nas Sessões;
- g) Assiste às Sessões, observando as necessidades dos Vereadores e pesquisando, a pedido dos mesmos, assuntos que estão sendo tratados durante a Sessão;
- h) Observa e anota a manifestação dos Vereadores durante as Sessões, conforme determinação regimental;
- i) Organiza Audiências Públicas, quando requeridas pelos Vereadores e aprovadas pelo Plenário;
- j) Controla o prazo regimental das matérias aprovadas e enviadas para sanção;
- l) Executa outras tarefas correlatas que lhe foram determinadas pelo superior imediato.

"Deus Seja Louvado"



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 13)

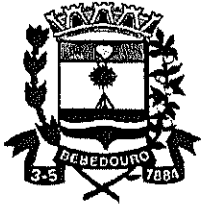
OPERADOR DE SOM E VÍDEO:

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e noções de instalação de som e vídeo.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Funções:

- a) Executa a gravação de todas as Sessões, em áudio e vídeo;
- b) Instala equipamentos de som, ramificando os canais para diferentes ambientes;
- c) Efetua serviço de rádio-escuta das emissoras de rádio locais, observando as notícias e comentários que digam respeito ao Executivo e ao Legislativo, fazendo as gravações pertinentes e fazendo-as chegar ao Assessor de Imprensa e ao Presidente;
- d) Organiza e mantém o arquivo das gravações;
- e) Prepara o som para as Sessões, instalando os equipamentos, a mesa de som, os amplificadores, compressores, vídeo-cassetes, etc;
- f) Registra e organiza em programa específico de computador todas as fitas por data e assunto;
- g) Executa atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

"Deus Seja Louvado"



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 14)

MOTORISTA DE GABINETE:

- Ensino Fundamental completo e CNH categoria profissional
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Funções:

- a) Dirige o veículo privativo da Presidência, conduzindo o Presidente ou Vereadores à Capital ou outra cidade, atendendo às necessidades do serviço ou representação da Câmara;
- b) Efetua entrega de documentos da Câmara nos diversos órgãos da Prefeitura e Tribunal de Contas, bem como aos Vereadores;
- c) Providencia o adequado abastecimento e manutenção do veículo oficial; preenchendo diariamente formulário padronizado com data, quilometragem no início e final do dia;
- d) Efetua a regular limpeza do veículo oficial;
- e) Experiência mínima de 2 (dois) anos;
- f) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara.

"Deus Seja Louvado"



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 15)

MOTORISTA:

- Escolaridade: Ensino Fundamental completo e CNH categoria profissional
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Funções:

- a) Dirige veículo da Câmara, fazendo entrega de correspondência e documentos;
- b) Conduz servidores da Câmara para realização de serviços externos;
- c) Entrega as atas das Sessões em diversos lugares, para que sejam publicadas pela imprensa;
- d) Mantém o veículo limpo e abastecido, zelando por sua regular manutenção;
- e) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- f) Experiência de no mínimo 1 (um) ano na função.

"Deus Seja Louvado"



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 16)

TELEFONISTA:

- Escolaridade – Ensino Fundamental completo
- Jornada de Trabalho – 30 horas semanais

Funções:

- a) Atende de forma padronizada todas as ligações que chegam ao PABX da Câmara, transferindo-as para o ramal desejado e certificando-se que as mesmas foram atendidas;
- b) Efetua ligações, locais e interurbanas, registrando no livro de controle as informações padronizadas, telefone e nome do solicitante;
- c) Recebe e envia os "fax" da Câmara, fazendo os competentes registros;
- d) Anota recados em formulários padronizados, encaminhando-os às pessoas que são procuradas e que não se encontram na Câmara, providenciando que os mesmos cheguem aos destinatários;
- e) Faz plantão durante as sessões, recebendo e/ou fazendo ligações;
- f) Zela pela manutenção do equipamento telefônico;
- g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

"Deus Seja Louvado"



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 17)

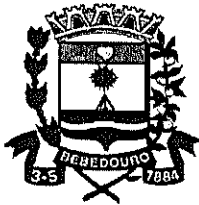
COPEIRA:

- Escolaridade – Quarta Série do Ensino Fundamental
- Jornada de Trabalho – 40 horas semanais.

Funções:

- a) Efetua a limpeza e higienização da cozinha, copa e refeitório da Câmara, bem como de seus utensílios e equipamentos;
- b) Prepara café, chá, sucos, etc., providenciando sua distribuição adequada aos servidores, vereadores, visitantes, convidados, etc.
- c) Controla o consumo das matérias primas utilizadas, solicitando sua reposição, quando necessário;
- d) Prepara o Plenário antes das Sessões;
- e) Durante as Sessões, serve café, água, sucos, chá aos vereadores;
- f) Requisita e retira no almoxarifado o material de limpeza necessário;
- g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

“Deus Seja Louvado”



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 18)

VIGIA:

- Escolaridade – Quarta Série do Ensino Fundamental.
- Jornada de Trabalho – 40 horas semanais

Funções:

- a) Exerce a vigilância nas dependências da Câmara, percorrendo-as sistematicamente e inspecionando tudo;
- b) Efetua ronda diurna ou noturna nas dependências do prédio, estacionamento e áreas adjacentes, verificando as portas e janelas e outras vias de acesso;
- c) Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, zelando para que as normas de disciplina sejam obedecidas;
- d) Zela pela segurança de veículos, móveis e equipamentos, assegurando a proteção e segurança do patrimônio público;
- e) Elabora relatório de ocorrências, quando necessário, para dar ciência ao Presidente de fatos que exijam providências;
- f) Acompanha a entrada dos munícipes nas sessões assegurando que as pessoas presentes na galeria respeitem o regimento interno no tocante à vestimenta e comportamento;
- g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

“Deus Seja Louvado”



ANEXO IV
PROJETO DE LEI Nº 77/2003
(folha 19)

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

- Escolaridade – Quarta Série do Ensino Fundamental
- Jornada de Trabalho – 40 horas semanais

Funções:

- a) Executa serviços de limpeza das dependências da Câmara, diariamente;
- b) Hasteia e arria, diariamente, as bandeiras nacional, paulista e do município;
- c) Cuida do jardim, fazendo a manutenção das plantas;
- d) Efetua o controle do material de limpeza, solicitando ao almoxarifado o material de que necessita, através de requisição padronizada;
- e) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

“Deus Seja Louvado”



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

27

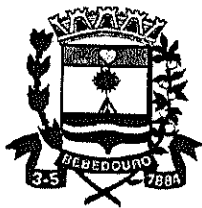


ANEXO V PROJETO DE LEI Nº 77/2003

TABELA DE VENCIMENTOS

REF	CARGO	GRAU								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Auxiliar Serviços Diversos	334,26	392,30	422,94	456,26	492,38				
2	Vigia	372,85	393,78	4330,25	467,47	504,70				
3	Copeira	373,32	417,71	450,58	486,32	525,20				
	Telefonista									
4	Motorista	399,47	440,19	475,03	512,91	554,12				
5		430,70	464,02	500,95	541,11	584,79				
6		453,29	489,28	528,42	570,99	617,29	641,92	667,61		
7		479,21	517,46	559,08	604,34	653,56	679,75	707,06		
8	Motorista de Gabinete	501,19	537,29	580,64	627,79	679,07	706,36	734,82		
9		515,66	557,12	602,21	651,25	704,59	732,97	762,56		
10		531,51	574,35	620,96	671,64	726,77	757,10	786,69		
11	Auxiliar Pessoal	548,65	593,00	641,24	693,70	750,77	781,13	812,79		
	Auxiliar Tesouraria									
	Auxiliar Legislativo									
	Operador de Som e Vídeo									
12		576,54	623,33	674,22	729,57	789,78	821,81	855,23		
13	Atendente Legislativo	604,12	653,65	707,21	765,46	828,82	862,53	897,68		
14		692,01	748,92	810,84	878,17	951,42	990,39	1031,03		
15		760,45	823,37	891,81	966,25	1047,22	1090,30	1135,23		
16	Chefe Depto Legislativo	831,60	900,76	975,99	1057,81	1146,81	1194,16	1243,54		
	Chefe Depto Financeiro									
	Assessor de Imprensa									
17	Diretor Legislativo	1095,81	1156,73	1254,41	1360,65	1476,20	1537,69	1601,81	1634,90	1668,60
	Diretor Admin. Financeiro									
18	Assistente Téc. Gabinete	1302,36	1412,80	1532,94	1663,60	1805,73	1882,35	1960,21	2000,85	2042,36
19		1432,99	1554,89	1687,48	1831,70	1988,56	2071,92	2158,96	2203,80	2249,62
20	Assist. Jurídico Legislativo	1545,61	1696,97	1842,03	1999,80	2171,41	2262,71	2357,93	2407,00	2457,12
	Assistente Parlamentar									

"Deus Seja Louvado"



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO VI PROJETO DE LEI Nº 77/2003

TABELA DE VENCIMENTOS (Sem incluir cargos)

REF	GRAU								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	334,26	392,30	422,94	456,26	492,38				
2	372,85	393,78	4330,25	467,47	504,70				
3	373,32	417,71	450,58	486,32	525,20				
4	399,47	440,19	475,03	512,91	554,12				
5	430,70	464,02	500,95	541,11	584,79				
6	453,29	489,28	528,42	570,99	617,29	641,92	667,61		
7	479,21	517,46	559,08	604,34	653,56	679,75	707,06		
8	501,19	537,29	580,64	627,79	679,07	706,36	734,82		
9	515,66	557,12	602,21	651,25	704,59	732,97	762,56		
10	531,51	574,35	620,96	671,64	726,77	757,10	786,69		
11	548,65	593,00	641,24	693,70	750,77	781,13	812,79		
12	576,54	623,33	674,22	729,57	789,78	821,81	855,23		
13	604,12	653,65	707,21	765,46	828,82	862,53	897,68		
14	692,01	748,92	810,84	878,17	951,42	990,39	1031,03		
15	760,45	823,37	891,81	966,25	1047,22	1090,30	1135,23		
16	831,60	900,76	975,99	1057,81	1146,81	1194,16	1243,54		
17	1095,81	1156,73	1254,41	1360,65	1476,20	1537,69	1601,81	1634,90	1668,60
18	1302,36	1412,80	1532,94	1663,60	1805,73	1882,35	1960,21	2000,85	2042,36
19	1432,99	1554,89	1687,48	1831,70	1988,56	2071,92	2158,96	2203,80	2249,62
20	1545,61	1696,97	1842,03	1999,80	2171,41	2262,71	2357,93	2407,00	2457,12

"Deus Seja Louvado"