CÂMARA MUNICIPAL
- MOCOCA -
PROTOCOLO
NÚMERO 1815 | DATA 22 JUN. 2015 | RÚBRICA

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

PROJETO DE LEI Nº 048, de 22 de junho de 2015

Dispõe sobre a estrutura administrativa, empregos públicos, gratificações e gestão de pessoal da Câmara Municipal de Mococa, fixando os níveis de remuneração e atribuições.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Mococa, em sessão realizada no dia_____ de _____ DE 2015, aprovou Projeto de Lei nº...../15, de autoria da Mesa da Câmara, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º A gestão de pessoal da Câmara Municipal de Mococa observará as seguintes diretrizes:

I – promover a racionalização da estrutura de empregos e carreiras;

II – possibilitar o reconhecimento e valorização funcional aos servidores por seu nível de desempenho e qualificação profissional;

III – estimular o desenvolvimento profissional e a qualificação funcional, mediante cursos;

IV – fortalecer as bases de uma política de recursos humanos capaz de valorizar o servidor e assegurar o desempenho, a qualidade, a produtividade e o comprometimento no desenvolvimento das suas atividades contribuindo para o cumprimento das funções legais da Câmara Municipal.

Art. 2º Para os fins desta Lei considera-se:

I – Servidor: a pessoa legalmente investida em emprego público, provido mediante concurso público ou comissionamento;

II – Emprego Público Efetivo: unidade laborativa, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em consonância com a Constituição Federal e demais diplomas legais aplicáveis, provida exclusivamente através de concurso público, com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades;

III – Emprego Público em Comissão: unidade laborativa, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em consonância com a Constituição Federal e demais diplomas legais aplicáveis, de livre nomeação e exoneração pela Autoridade Superior, com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades;

IV – Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a Níveis superiores no emprego do servidor efetivo;

V – Promoção: a ascensão salarial do servidor efetivo para o Nível imediatamente superior, dentro do respectivo emprego, mediante a qualificação de interesse para a Câmara Municipal, observado o devido processo legal;

VI – Nível: o estágio ou localização que o servidor efetivo se encontra dentro da respectiva Carreira;

VI – Salário: retribuição pecuniária devida ao servidor, efetivo ou em comissão, pelo exercício do emprego, de acordo com o Nível;

VII – Gratificação de Função: retribuição pecuniária devida exclusivamente ao servidor efetivo pelo exercício de atribuições específicas e extrínsecas às do seu emprego público, quando com este cumulada;

Art. 3º O Quadro de Empregos com as respectivas denominações, quantitativos e exigências de ingresso, é o constante do Anexo I desta Lei.

Art. 4º Os empregos do Quadro de Empregos Permanentes desta Lei são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos e seu ingresso se dá sempre no Nível inicial da Tabela.

§ 1º O concurso público poderá conter as seguintes etapas, conforme o caso:

I - Prova Escrita, de múltipla escolha e/ou dissertativa;
II - Apresentação de titulação;
III - Avaliação Psicológica;
IV - Avaliação Física; e
V - Prova Prática.

§ 2º Após a admissão do servidor aprovado em concurso público, não será permitida a mudança para emprego diverso, salvo se aprovado em novo concurso público.

Art. 5º As atribuições sumárias dos empregos são as constantes do Anexo II desta Lei, que correspondem à descrição do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público em razão do emprego em que está investido.

Art. 6º O servidor será remunerado de acordo com o salário definido nas Tabelas Salariais constantes do Anexo III, conforme o Nível em que esteja posicionado na carreira.

§ 1º As Tabelas Salariais do Anexo III estão fixadas de acordo com a jornada padrão de cada emprego definidas nos Anexos I e II.

§ 2º As demais jornadas diferenciadas devem ser remuneradas proporcionalmente, nos termos do artigo 13, § 1º.

Art. 7° - Os servidores ocupantes de empregos públicos de provimento efetivo serão enquadrados nos empregos públicos e na forma prevista nos Anexos I e III desta Lei, cujas atribuições sejam da mesma natureza dos empregos públicos que estiverem ocupando na data de entrada em vigência desta lei, com as vantagens acumuladas no seu exercício.

§ 1° - Somente após trinta meses da publicação desta lei, os servidores ocupantes de empregos públicos de provimento efetivo poderão ser promovidos para o Nível imediatamente superior ao atualmente ocupado, atendendo-se as respectivas exigências de qualificação e a aprovação em avaliação de desempenho.

§ 2° - O servidor deve permanecer no mínimo trinta meses no Nível alcançado para pleitear nova progressão, sendo vedado que esta se dê por salto.

Art. 8° - Os servidores ocupantes de empregos públicos de provimento em comissão serão enquadrados nos empregos públicos e na forma prevista nos Anexos II e III desta Lei, respeitando-se livremente a designação dada na Portaria e as vantagens acumuladas no seu exercício.

Art. 9° - As vantagens e benefícios contidos na legislação federal e na legislação municipal que contemplem os servidores são mantidos em sua integralidade, em especialmente na Lei Complementar n° 192/2005, Lei Complementar n° 386/2011, Lei Complementar n° 387/2011.

Art. 10° - Ficam criados na atual estrutura administrativa da Câmara Municipal os seguintes empregos públicos efetivos, com suas atribuições descritas nos Anexos I e III:

01 Auxiliar de Contabilidade
01 Contador Legislativo
01 Encarregado de Limpeza
01 Motorista Legislativo
01 Procurador Jurídico
01 Recepcionista
01 Servente Porteiro
02 Secretário Legislativo

Art. 11 - Ficam criados na atual estrutura administrativa da Câmara Municipal os seguintes empregos públicos em comissão, com suas atribuições descritas nos Anexos I e III:

01 Diretor de Secretaria
01 Assessor Jurídico
03 Assessor Parlamentar I
02 Assessor Parlamentar II
01 Assessor Parlamentar III

Art. 12 - Ficam criadas as gratificações de funções especiais, privativas de ocupantes de emprego público permanente, cumuláveis entre si, com denominações, atribuições e percentuais definidos no Anexo IV desta Lei, de livre designação e destituição pelo Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. As gratificações de funções, quando cumuladas, não poderão ser superior a duas por ocupante de emprego público.

Art. 13 As jornadas de trabalho dos servidores são as definidas nos Anexos I e II.

§ 1º As jornadas definidas nos Anexos I e II podem ser reduzidas por ato do Presidente da Câmara, mediante requerimento do servidor, com redução proporcional do salário, se não prejudicar o bom funcionamento da Casa.

§ 2º O acúmulo de empregos públicos autorizados pela Constituição Federal é admitido quando a somatória das jornadas do emprego municipal com o outro emprego público, municipal ou não, não ultrapassar 64 (sessenta e quatro) horas semanais.

Art. 15 - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PLENÁRIO VENERANDO RIBEIRO DA SILVA, 22 de junho de 2015.

Luiz Braz Mariano
Presidente

Odair Antônio da Silva
Vice-Presidente

Maria de Fátima da Silva
1ª Secretária

APROVADO
Em 1ª Discussão por 15 FAVORÁVEIS
Sessão 22/06/2015
Luiz Braz Mariano
PRESIDENTE

APROVADO
Em 2ª Discussão por 15 FAVORÁVEIS
Sessão 29/06/2015
Luiz Braz Mariano
PRESIDENTE

ANEXO 1

DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO:	**Auxiliar de Contabilidade**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Auxiliar na execução das tarefas de ordem contábil e orçamentária
Descrição Analítica:	Auxiliar em todo o trabalho inerente à contadoria da Câmara Municipal, no processamento de seu orçamento. Executar as tarefas afetas à Tesouraria da Câmara e auxiliar o Contador nas tarefas contábeis e nas prestações de contas devidas ao Tribunal de Contas do Estado.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo grau completo.
RECRUTAMENTO:	O emprego é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Segundo grau completo. II – Curso superior, com acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre a remuneração básica. III – Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. IV – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.

DENOMINAÇÃO:	**Contador**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Supervisão e execução das tarefas de ordem contábil e orçamentária.
Descrição Analítica:	Organizar os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal para ser incluída no projeto do orçamento geral do Município; Controlar a execução do orçamento em todas as fases, promovendo o empenho prévio das despesas, anulando os empenhos e suplementando dotações, quando necessário; Encaminhar ao Departamento de Finanças da Prefeitura Municipal o balancete mensal para fins de apropriação das despesas da Câmara Municipal na contabilidade geral; praticar as rotinas relativas à tesouraria, inclusive programações financeiras e

	conciliações bancárias entre outros; Realizar depósitos e retirar talões de cheques para movimentação das contas bancárias da Câmara Municipal; prover sobre a liquidação das despesas, emitir ordem de pagamento e efetuar os pagamentos da Câmara Municipal; responsabilizar-se pelo registro e controle dos bens patrimoniais da Câmara Municipal; seguir todas as normas expedidas pelo Colegiado de Contas, auxiliando a Presidência na prestação das contas e se responsabilizando pelo fornecimento dos dados contábeis exigidos pela legislação em vigor; Responder pelos serviços de tesouraria do Legislativo Municipal e executar tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 21 anos. b) Bacharel em Ciências Contábeis.
RECRUTAMENTO:	O emprego é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Graduação em Contabilidade. II – Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. III – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.

DENOMINAÇÃO	**Encarregado da limpeza**
ATRIBUIÇÕES	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:	Manter o serviço de copa, zelar pela limpeza e conservação das áreas internas e externas da Câmara Municipal, organizando o serviço dos serventes.
Descrição Analítica:	Executar e supervisionar a remoção a limpeza da parte interna do prédio da Câmara para conservar a sua boa aparência, bem como efetuar a limpeza de escadas e pisos, banheiros, copa, plenário e gabinete dos vereadores, varrendo, lavando ou encerando, para retirar poeira e detritos. Executar e supervisionar a limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno; Executar e supervisionar os serviços de arrumação de banheiros e toaletes; Executar e supervisionar a elaboração e a distribuição de café e água aos Vereadores, funcionários, autoridades ou convidados; executar e supervisionar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo grau completo.
RECRUTAMENTO:	O emprego é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Segundo grau completo. II – Curso superior, com acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre a remuneração básica. III – Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. IV – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.

DENOMINAÇÃO:	**Motorista**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição Sintética:	Dirigir veículos da Câmara e ser responsável pelo transporte em geral.
Descrição Analítica	Transportar servidores e Vereadores, a serviço e quando devidamente autorizado, dentro ou fora do Município; fazer a entrega de documentos, correspondências e outros objetos da Câmara, responsabilizando-se pela sua devida destinação; cuidar da limpeza, conservação e reparo do veículo sob sua guarda; executar outras atividades correlatas a critério do Presidente da Câmara.
CONDIÇÕES DE TRABALHO	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	a) Idade mínima de 21 anos. b) Segundo grau completo. c) CNH "AC" ou superior.
RECRUTAMENTO	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento
NÍVEIS	I – Segundo grau completo. II – Curso superior, com acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre a remuneração básica. III – Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. IV – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.

DENOMINAÇÃO:	**Procurador jurídico**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Representar a Câmara em Juízo e praticar os atos jurídicos de sua administração.
Descrição Analítica:	Representar e defender a Câmara Municipal em Juízo em eventuais pendências jurídicas; examinar todos os contratos e convênios assinados pela Câmara; participar e orientar os processos de licitação, dando parecer necessário e dirimindo as dúvidas existentes; pesquisar projetos de lei e auxiliar em pareceres repassados pela Assessoria Jurídica ou das Comissões Permanentes da Câmara; acompanhar junto com o Contador todas as questões que dizem respeito às prestações de contas devidas ao Tribunal de Contas do Estado, prestando orientação jurídica de todas as exigências deste colegiado.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 21 anos. b) Bacharel em Ciências Jurídicas com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
RECRUTAMENTO:	O emprego é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Graduação em Ciências Jurídicas. II – Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. III – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.

DENOMINAÇÃO:	**Recepcionista**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição Sintética:	Atendimento ao público.
Descrição Analítica	Receber e dar atendimento aos munícipes que se dirijam à Câmara, encaminhando-os aos setores competentes; cuidar do protocolo e encaminhamento dos documentos que chegam à Câmara; atender e fazer ligações telefônicas, mantendo atualizado o relatório de controle; recepcionar convidados e autoridades quando da realização de solenidades; organizar livro de presença de autoridades e convidados; praticar os demais atos que lhe forem determinados.
CONDIÇÕES DE TRABALHO	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo grau completo.

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

RECRUTAMENTO	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento
NÍVEIS	I – Segundo grau completo. II – Curso superior, com acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre a remuneração básica. III – Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. IV – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.

DENOMINAÇÃO:	**Secretário Legislativo**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Realização das tarefas pertinentes à função secretaria legislativa.
Descrição analítica:	Manter o serviço de protocolo de documentos e papéis endereçados à Câmara Municipal e controlar sua movimentação; acompanhar processos relativos às proposições, elaborando as fichas de controle de andamento; manter e organizar fichário por ordem de assunto e nominal por autores, bem como índice geral de todos os processos; prestar informações aos funcionários, aos Vereadores e ao público em geral a respeito da tramitação de documentos de seu interesse; encadernar e conservar em local e instalações apropriadas todos os processos, por ordem numérica, e divididos por sessões da Câmara e legislatura; disponibilizar o acesso à internet para pesquisas, e outras atividades de interesse do Poder Legislativo; assistir o diretor de Secretaria na preparação das atas das sessões ordinárias, extraordinárias, preparatórias, solenes e especiais, transcrevendo-as e arquivando-as nos registros próprios; expedir convocações e controlar prazos das Comissões e dos respectivos relatores, mantendo informado o Presidente e os demais membros do corpo legislativo; participar das reuniões das Comissões, preparando as atas, pareceres e votos em separado, quando solicitado; digitar os autógrafos de leis, decretos legislativos, resoluções, atos da mesa e da Presidência e demais atos e expedientes da Câmara Municipal; controlar os prazos legais de apreciação, sanção, promulgação e publicação de projetos, bem como vetos e outros instrumentos legais;
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo grau completo.

RECRUTAMENTO:	O emprego é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Segundo grau completo. II – Curso superior, com acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre a remuneração básica. III – Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. IV – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.

DENOMINAÇÃO:	**Servente Porteiro**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição Sintética:	Manter o serviço de copa, zelar pela limpeza e conservação das áreas internas e externas da Câmara Municipal, respondendo pela Portaria.
Descrição Analítica:	Responder pela Portaria da Câmara por ocasião dos eventos; executar e supervisionar a remoção a limpeza da parte interna do prédio da Câmara para conservar a sua boa aparência, bem como efetuar a limpeza de escadas e pisos, banheiros, copa, plenário e gabinete dos vereadores, varrendo, lavando ou encerando, para retirar poeira e detritos; executar e supervisionar a limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, banheiros e toaletes; executar e supervisionar a elaboração e a distribuição de café e água a Vereadores, funcionários, autoridades ou convidados; executar e supervisionar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo Grau
RECRUTAMENTO:	O emprego é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Segundo grau completo. II – Curso superior, com acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre a remuneração básica. III – Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. IV – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.

ANEXO 2

DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO:	**Diretor de Secretaria**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Direção administrativa da Câmara Municipal.
Descrição Analítica:	Dirigir os serviços administrativos da Câmara Municipal, delegando tarefas próprias às atribuições de cada servidor; assessorar diretamente o Presidente na parte do quadro funcional; dirigir os trabalhos de assessoria nas reuniões plenárias.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 21 anos. b) nível superior completo.
RECRUTAMENTO:	O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

DENOMINAÇÃO:	**Assessor Jurídico**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Supervisão, direção e assessoramento na realização das tarefas de ordem jurídica.
Descrição Analítica:	Assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições e funções; assessorar a Presidência junto à Mesa Diretora da Câmara Municipal nos assuntos legislativos e jurídicos; atender aos pedidos de informações feitos pela Presidência; emitir pareceres sobre assuntos legislativos e jurídicos, quando solicitado; supervisionar todos os documentos da lavra da presidência da Câmara, inclusive ofícios e despachos; examinar previamente sob o ponto de vista jurídico os projetos de lei e demais atos legislativos que forem submetidos à apreciação do Plenário; dar informações de ordem verbal ou escrita, prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Presidente da Câmara Municipal; executar tarefas afins do interesse da Presidência ou da Mesa

	da Câmara.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 6 horas diárias e 30 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 21 anos. b) Bacharel em Ciências Jurídicas e inscrição na OAB/SP
RECRUTAMENTO:	O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

DENOMINAÇÃO:	**Assessor Parlamentar I**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Assessoramento das atividades próprias do Vereador.
Descrição Analítica:	Assessorar na elaboração das proposições legislativas solicitadas pelas bancadas ou vereadores; encaminhar projetos de lei e outros atos normativos, pedidos de informação ou moções, proceder a pesquisa de projetos de leis, preparar minuta de pedidos de informações ou moções; acompanhar os projetos de lei de interesse dos vereadores junto às comissões permanentes, preparar a correspondência dos vereadores e promover o arquivamento dos projetos de interesse dos vereadores, participar de comissões permanentes ou especiais; prestar assessoria às bancadas nas sessões plenárias. **Assessora até 5 vereadores.**
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo Grau
RECRUTAMENTO:	O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

DENOMINAÇÃO:	**Assessor Parlamentar II**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Assessoramento das atividades próprias do Vereador.
Descrição Analítica:	Assessorar na elaboração das proposições legislativas solicitadas pelas bancadas ou vereadores; encaminhar projetos de lei e outros atos normativos, pedidos de informação ou moções, proceder a pesquisa de projetos de leis, preparar minuta de pedidos de

	informações ou moções; acompanhar os projetos de lei de interesse dos vereadores junto às comissões permanentes, preparar a correspondência dos vereadores e promover o arquivamento dos projetos de interesse dos vereadores, participar de comissões permanentes ou especiais; prestar assessoria às bancadas nas sessões plenárias. **Assessora de 6 a 10 vereadores.**
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo Grau
RECRUTAMENTO:	O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

DENOMINAÇÃO:	**Assessor Parlamentar III**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Assessoramento das atividades próprias do Vereador.
Descrição Analítica:	Assessorar na elaboração das proposições legislativas solicitadas pelas bancadas ou vereadores; encaminhar projetos de lei e outros atos normativos, pedidos de informação ou moções, proceder a pesquisa de projetos de leis, preparar minuta de pedidos de informações ou moções; acompanhar os projetos de lei de interesse dos vereadores junto às comissões permanentes, preparar a correspondência dos vereadores e promover o arquivamento dos projetos de interesse dos vereadores, participar de comissões permanentes ou especiais; prestar assessoria às bancadas nas sessões plenárias. **Assessora de 11 a 15 vereadores.**
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo Grau
RECRUTAMENTO:	O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

ANEXO 3

TABELA DE REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA

EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS

QUANT.	CARGOS	REFERÊNCIA SALARIAL
01	Encarregado de Limpeza	02
01	Recepcionista	03
01	Servente Porteiro	03
01	Auxiliar de Contabilidade	05
01	Motorista Legislativo	05
02	Secretário Legislativo	10
01	Contador Legislativo	11
01	Procurador Jurídico	12

EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO

QUANT.	CARGOS	REFERÊNCIA SALARIAL
03	Assessor Parlamentar dos Vereadores I	03
02	Assessor Parlamentar dos Vereadores II	06
01	Assessor Parlamentar dos Vereadores III	09
01	Assessor Jurídico	11
01	Diretor de Secretaria	12

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

ANEXO 4

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

QUANT.	DENOMINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	PERCENTUAL DE ACRÉSCIMO
01	***FG I – Ouvidor*** É responsável por receber as petições, sugestões e reclamações dos Munícipes, registrando, autuando e encaminhando aos destinatários, observando os procedimentos descritos na Resolução nº 15/2009 da Câmara Municipal de Mococa.	5%
01	***FG I – Encarregado de Patrimônio*** É responsável pelo controle e atualização do inventário dos bens da Câmara Municipal de Mococa, adotando os procedimentos de entrada, baixa e fixação de número de identificação	5%
01	***FG I – Encarregado de Recursos Humanos*** É responsável pelo processamento das informações referentes à vida funcional dos servidores, mormente a folha de pagamento.	5%
01	***FG I – Comprador*** É responsável pelas compras, cotações, recebimento de mercadorias e contato com fornecedores.	5%
03	***FG II – Membro de Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, desde a nomeação até o encerramento*** É responsável pela apuração de falta disciplinar de servidor, com observância do devido processo legal.	10%
01	***FG II – Pregoeiro*** É responsável pelo andamento dos processos licitatórios, observância das formalidades legais e conduzir os trabalhos nos dias de certame.	10%
01	***FG II – Controlador Interno*** É responsável pelo correto uso dos recursos públicos, visando maior eficiência e observância à lei, emitindo relatórios e recomendações quando for o caso, nos termos da Resolução nº 12/2013 da Câmara Municipal.	10%

JUSTIFICATIVA

O presente projeto de lei de autoria da Mesa da Câmara tem o propósito de regularizar definitivamente o quadro de Pessoal desta Casa de Leis, cujos cargos foram criados por Resoluções que não definiram as necessárias atribuições.

Este fato já mereceu restrições por parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, recentemente, no relatório da fiscalização sobre as contas do ano de 2011 (documento anexo), foi apontado com ênfase que ***"os cargos que compõem o quadro de pessoal da Câmara de Mococa foram criados pelas Resoluções nº 03/2001, de 13.11.01 e nº 03/2007, de 17.04.07, alteradas pela Resolução nº 02/2011, de 17.05.11".***

A objeção suscitada no relatório concluiu que não foi observado o comando constitucional, a saber: ***"Dessa forma, não foi observado o princípio da legalidade, estampado no caput e incisos I, II e V do artigo 37 da Constituição Federal, para criação dos cargos do Legislativo de Mococa, uma vez que foram criados por Resolução e não por Lei."***

O relatório assinala outro incontornável vício das Resoluções: ***"As Resoluções mencionadas, que criaram os cargos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Mococa, não definiram as atribuições dos cargos em comissão, impossibilitando atestar se os mesmos possuem características de direção, chefia e assessoramento, em desacordo com o art. 37, V, da CF/88. "***

Tecnicamente, no entanto, em vista de adotarmos o regime celetista para nossos servidores, doravante falaremos de empregos públicos.

A preocupação da atual Mesa da Câmara ao tomar conhecimento de tais restrições e ao inteirar-se da defesa apresentada pelo ex-presidente desta Casa de Leis, foi de, sem mais demora, apresentar ao Plenário um Projeto de Lei que contemplasse a estrutura do quadro atual de servidores, respeitando as denominações dos empregos públicos, ainda que

com pequenas variantes e, ao mesmo tempo, demonstrasse as atribuições de cada um, com o intento exclusivo de atender as regras constitucionais.

Merece registro, a bem da verdade, a circunstância de que não foi a presidência da legislatura anterior, muito menos esta presidência quem editou as apontadas Resoluções; mas nem por isso, a atual Mesa da Câmara quer ser atingida pela inércia de não procurar a solução deste impasse, razão pela qual - e muito apropriadamente, toma as providências objetivando corrigir e atender, o mais breve possível, as ponderações feitas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Além disso, em razão do aumento de vereadores para esta legislatura, na ordem de 50% (de 10 vereadores na legislatura anterior, hoje temos 15), o anexo projeto de lei criou apenas 02 novos cargos: (01) um cargo efetivo de recepcionista e (01) um cargo efetivo de *motorista.*

O primeiro deve-se à necessidade de haver uma pessoa para receber e orientar o público que comparece na Câmara Municipal, bem como protocolar e encaminhar documentos aos respectivos interessados.

O segundo também é uma necessidade urgentíssima, uma vez que muitas vezes os assessores atuais cumprem o trabalho de dirigir o automóvel da Câmara para atender as exaustivas rotinas diárias de locomoção etc. Outras vezes são os vereadores que utilizam o veículo para as suas locomoções e viagens, o que nos parece impróprio e com sérios riscos. A disponibilidade efetiva de um motorista profissional e experiente será a melhor solução para esta Casa.

Cumpre assinalar que, de forma explícita, o presente projeto traz as atribuições de todos os empregos públicos e a forma de recrutamento, dando uma dinâmica segura para o bom andamento dos trabalhos legislativos.

Outrossim, considerando que diversos servidores efetivos desempenham atividades adicionais às suas atribuições, de relevante interesse público – tais como: responsável por recursos humanos; comprador; membro de comissão de licitação; membro de sistema de controle interno etc – foram criadas funções gratificadas (FGs), medida que contribuirá para aumentar a produtividade e valorizar os servidores.

Ademais, atendendo outra reivindicação antiga, também foram criados os níveis de promoção, visando incentivar a capacitação profissional e prestigiar os servidores que desejam seguir carreira, dedicando seus esforços em prol desta Casa de Leis.

Nesse sentido, merece menção a criação da gratificação por participação em sessões plenárias e audiências públicas – medida bastante comum em Câmaras Municipais – com o intuito de compensar o servidor que, além de sua jornada normal de trabalho, deixa o convívio da sua família para estar à disposição dos parlamentares nos momentos em que são mais necessários.

No tocante ao impacto orçamentário-financeiro, fácil de ver que os valores propostos, faz uma projeção de como seria se todos os benefícios previstos nesta lei fossem concedidos e atesta que o desembolso está compatível com as dotações consignadas no orçamento, atendendo os dispositivos da legislação orçamentária e de responsabilidade fiscal.

Por outro lado, o Projeto de Lei em pauta optou em retirar as referências criadas para o assessor parlamentar e foi fixado um valor compatível e único para a sua remuneração, eliminando os três estágios existentes que, se sopesados, não possuíam critério objetivo para o seu acesso.

Por fim, para compatibilizar de forma equânime a hierarquia do Quadro de Pessoal foi dado um aumento de remuneração que antecipadamente repõe as perdas havidas desde o último aumento.

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

Temos certeza que os nobres colegas vereadores não vão negar o seu apoio na aprovação deste Projeto de Lei, cujo objetivo maior é corrigir a irregularidade que está na origem das Resoluções que criaram os cargos sem as atribuições devidamente explicitadas, formalizando-se agora a matéria corretamente, atendidas as exigências constitucionais.

Plenário Venerando Ribeiro da Silva, 22 de junho de 2015

Luiz Braz Mariano
Presidente

Odair Antônio da Silva
Vice-Presidente

Maria de Fátima da Silva
1ª Secretária

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

Temos certeza que os nobres colegas vereadores não vão negar o seu apoio na aprovação deste Projeto de Lei, cujo objetivo maior é corrigir a irregularidade que está na origem das Resoluções que criaram os cargos sem as atribuições devidamente explicitadas, formalizando-se agora a matéria corretamente, atendidas as exigências constitucionais.

Plenário Venerando Ribeiro da Silva, 22 de junho de 2015

Luiz Braz Mariano
Presidente

Odair Antônio da Silva
Vice-Presidente

Maria de Fátima da Silva
1ª Secretária

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

Mococa, 28 de Maio de 2015.

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO SOBRE AS DESPESAS DE PESSOAL, COM ALTERAÇÃO DA FAIXA SALARIAL DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA DE VEREADORES DE MOCOCA.

Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro sobre as Despesas de Pessoal, conforme Projeto de Lei nº. /2015.

I - IMPACTO SOBRE O ORÇAMENTO

Dotações Orçamentárias Iniciais para Pessoal e Encargos Sociais em 2015	**R$ 895.000,00**
Créditos Suplementares em 2015	**R$ 0,00**
Reduções Orçamentárias em 2015	**R$ 0,00**
Despesas com Pessoal e Encargos Sociais em 2015 (até MAIO)	**R$ 348.681,20**
Saldo da Dotação em 31/05/2015	**R$ 546.318,80**
Despesa Previstas com Pessoal e Encargos Sociais no ano de 2015*	**R$ 456.923,14**
Saldo das Dotações Orçamentárias de Pessoal e Encargos Sociais em 12/2015	**R$ 89.395,66**
Valores provenientes do Aumento de Salário (6%) a empenhar em 2015	**R$ 27.415,39**
Valores provenientes das mudanças de faixas de funcionários a empenhar em 2015**	**R$ 47.471,59**
Saldo Final da Dotação Orçamentária em 2015	**R$ 14.508,68**

* valores calculados a partir da média dos salários 12 últimos meses (de acordo com o demonstrativo de apuração das despesas com pessoal 1º quadrimestre 2015) sendo: R$ 618.750,08 dividido por 13 meses + 20% encargos x 8 meses

** valores calculados referente as alterações de faixas salariais dos funcionários concursados (Encarregado de limpeza, Auxiliar de Contabilidade, Contador e Secretário Legislativo) e as respectivas funções gratificadas anexas dessa lei, sendo o calculo assim: R$ 55.341,00 - 49.689,61 = R$ 5.651,38 + 20% encargos = R$ 6.781,67 x 7 meses

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

II- IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

Receita Corrente Líquida Terceiro Quadrimestre de 2014	**R$ 131.707.720,00**
Gastos totais com pessoal de 2014	**R$ 1.304.644,84**
Percentual de comprometimento atual de gastos com Pessoal	**0,99%**
Valores das Despesas de Pessoal em 2015 (até Maio)	**R$ 348.681,20**
Provisão das Despesas de Pessoal durante exercício 2015:	**R$ 456.923,14**
Acréscimo nos gastos com o aumento proposto	**R$ 74.886,98**
Gastos totais projetados para o exercício financeiro em curso com o aumento proposto	**R$ 880.491,32**
Previsão Receita Corrente Líquida para o Exercício de 2015	**R$ 141.605.973,34**
Despesas com Pessoal + Subsídios + Encargos*	**R$ 1.503.287,72**
Percentual de gastos com pessoal a ser comprometido no exercício financeiro em curso, com o aumento proposto.	**1,06%**

*possível gasto total com pessoal + vereadores = 880.491,32 + (518.997,00 + 20% Encargos) = 1.503.287,72

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

OBSERVAÇÕES:

- **1°. Foram projetados separadamente as mudança de faixa salarial da seguinte forma: Extinção da faixa n° 1 e mudança de faixa dos seguintes cargos: Encarregado de Limpeza passa para faixa 2, Auxiliar de Contabilidade para Faixa 5, Secretário Legislativo para Faixa 10 e Contador Legislativo para faixa 11. Da seguinte forma:**

Cargo	Antiga Faixa	Nova Faixa
Encarregado de Limpeza	**Ref. 1**	**Ref. 2**
Servente de Porteiro	**Ref. 2**	**Ref. 3**
Auxiliar de Contabilidade	**Ref. 4**	**Ref. 5**
Secretário Legislativo	**Ref. 8**	**Ref. 10**
Contador Legislativo	**Ref. 10**	**Ref. 11**

Também foram impactados os valores das Funções gratificadas conforme anexo 4 dessa lei. Totalizando dessa forma um impacto de R$ 47.471,59.

- **3°. Os cálculos do Impacto orçamentário e financeiro referem-se ao período de abril de 2015 a dezembro de 2015 incluindo a folha de 13° salário.**

Portanto existem plenas condições Financeiras e Orçamentárias para atender as despesas de Alteração da Faixa Salarial para o exercício de 2015, sem proporcionar desequilíbrio orçamentário e financeiro da Câmara Municipal de Mococa SP .

GILBERTO S NOGUEIRA JUNIOR
CONTADOR LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Mococa
PODER LEGISLATIVO

PROTOCOLO		
Número	Data	Rubrica
1816	22/06/2015	

DESPACHO

APROVADO
22/06/2015

LUIZ BRAZ MARIANO
Presidente

EMENTA

Requer regime de urgência Especial para matéria que especifica.

REQUERIMENTO DE URGÊNCIA
ESPECIAL

Os Vereadores que o presente subscrevem, dentro das disposições Regimentais e após a manifestação do Nobre Plenário, tendo em vista a finalidade da propositura, requerem regime de urgência Especial para a seguinte matéria:

1- PROJETO DE LEI Nº.048/2015 – de autoria da Mesa da Câmara -Dispõe sobre a estrutura administrativa, empregos públicos, gratificações e gestão de pessoal da Câmara Municipal de Mococa, fixando os níveis de remuneração e atribuições..

Plenário Venerando Ribeiro da Silva, 22 de junho de 2015.

Câmara Municipal de Mococa
PODER LEGISLATIVO

VOTAÇÃO NOMINAL

SESSÃO : 21ª. SESSÃO ORDINÁRIA – 3º. PERÍODO.
DATA : 22 DE JUNHO DE 2015.
HORÁRIO : 20 HORAS.
QUORUM : MAIORIA ABSOLUTA.
MATÉRIA : REQUERIMENTO DE URGÊNCIA ESPECIAL.
TURNO : ÚNICA DISCUSSÃO.
PROTOCOLO : /2015.

	VEREADORES	VOTOS		
		FAVORÁVEL	CONTRÁRIO	AUSENTE
1-	AGIMAR ALVES			
2-	ALOYSIO TALIBERTI FILHO	X		
3-	BRASILINO ANTONIO DE MORAES	X		
4-	EDUARDO ANTÔNIO BAISI	X		
5-	EDUARDO RIBEIRO BARISON	X		
6-	ELIAS DE SISTO	X		
7-	ELISÂNGELA M. MAZIERO BREGANOLI			
8-	FRANCISCO CARLOS CÂNDIDO	X		
9-	FRANCISCO SALES GABRIEL FERNANDES	X		
10-	FELIPE NIERO NAUFEL	X		
11-	LUIZ BRAZ MARIANO	X		
12-	MARIA DE FÁTIMA DA SILVA	X		
13-	ODAIR ANTÔNIO DA SILVA	X		
14-	RENATO GONÇALVES DA FONSECA	X		
15-	SÉRGIO ROBERTO DE SOUZA	X		
	TOTAL:.....			

RESULTADO

Votos Favoráveis : 13
Votos Contrários :
Ausentes : 2
Total : 15

1ª Secretária

Câmara Municipal de Mococa
PODER LEGISLATIVO

PROCESSO Nº.599/2015.

PROJETO DE LEI Nº. 048/2015.

REGIME DE TRAMITAÇÃO: URGÊNCIA.

DESPACHO

Nos termos do art. 193, do Regimento Interno da Câmara Municipal, nomeio como relator especial o(a) vereador(a) Braulino H de Moraes.

Plenário Venerando Ribeiro da Silva, 22 de junho de 2015.

LUIZ BRAZ MARIANO
Presidente

Câmara Municipal de Mococa
PODER LEGISLATIVO

RELATOR(A) ESPECIAL

REFERÊNCIA :- **Projeto de Lei n°048/2015.**

INTERESSADA :- **Mesa da Câmara**

ASSUNTO : - **Dispõe sobre a estrutura administrativa, empregos públicos, gratificações e gestão de pessoal da Câmara Municipal de Mococa, fixando os níveis de remuneração e atribuições.**

RELATOR(A) ESPECIAL :- Brasilano A. de Moraes

Como relator(a) especial da presente matéria, após estudos, chego a conclusão que a propositura tem plena procedência quanto ao aspecto Constitucional, Legal e Regimental, e estando meritoriamente embasada, resolvo acolhê-la da forma como está redigida, exarando parecer FAVORÁVEL, à sua aprovação.

Sala das Comissões Permanentes José Luiz Cominato, 22 de junho de 2015.

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

VOTAÇÃO NOMINAL

SESSÃO : 21ª. SESSÃO ORDINÁRIA – 3º. PERÍODO.
DATA : 22 DE JUNHO DE 2015.
HORÁRIO : 20 HORAS.
QUORUM : MAIORIA ABSOLUTA.
MATÉRIA : PROJETO DE LEI Nº.048/2015
TURNO : 1ª. DISCUSSÃO.
PROCESSO : 599/2015.

	VEREADORES	VOTOS		
		FAVORÁVEL	CONTRÁRIO	AUSENTE
1-	AGIMAR ALVES	X		
2-	ALOYSIO TALIBERTI FILHO	X		
3-	BRASILINO ANTONIO DE MORAES	X		
4-	EDUARDO ANTÔNIO BAISI	X		
5-	EDUARDO RIBEIRO BARISON	X		
6-	ELIAS DE SISTO	X		
7-	ELISÂNGELA M. MAZIERO BREGANOLI	X		
8-	FRANCISCO CARLOS CÂNDIDO	X		
9-	FRANCISCO SALES GABRIEL FERNANDES	X		
10-	FELIPE NIERO NAUFEL	X		
11-	LUIZ BRAZ MARIANO	X		
12-	MARIA DE FÁTIMA DA SILVA	X		
13-	ODAIR ANTÔNIO DA SILVA	X		
14-	RENATO GONÇALVES DA FONSECA	X		
15-	SÉRGIO ROBERTO DE SOUZA	X		
	TOTAL::::::::::::::::::::::::::			

RESULTADO

Votos Favoráveis : 15
Votos Contrários :
Ausentes :
Total : 15

1ª Secretária

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

EMENDA MODIFICATIVA AO

PROJETO DE LEI N° 48/2015

Altera os percentuais de funções gratificadas do Anexo 4 do Projeto de Lei supracitado.

AUTOR		PARTIDO
LUIZ BRAZ MARIANO		**PSC**
EMENDA N°	**TIPO DE EMENDA**	**DATA**
	MODIFICATIVA	**29/06/2015**

O vereador abaixo-assinado, nos termos do art. 212, § 1°, inciso I da Resolução n° 09, de 28 de dezembro de 1992 (Regimento Interno da Câmara Municipal), propõe a seguinte emenda de caráter modificativo, uma vez que altera os percentuais das gratificações constantes do Anexo 4:

ANEXO 4

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

QUANT.	DENOMINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	PERCENTUAL DE ACRÉSCIMO
01	***FG I – Ouvidor*** É responsável por receber as petições, sugestões e reclamações dos Munícipes, registrando, autuando e encaminhando aos destinatários, observando os procedimentos descritos na Resolução n° 15/2009 da Câmara Municipal de Mococa.	5%

01	***FG I – Encarregado de Patrimônio*** É responsável pelo controle e atualização do inventário dos bens da Câmara Municipal de Mococa, adotando os procedimentos de entrada, baixa e fixação de número de identificação	5%
01	***FG II – Comprador*** É responsável pelas compras, cotações, recebimento de mercadorias e contato com fornecedores.	10%
01	***FG II – Encarregado de Recursos Humanos*** É responsável pelo processamento das informações referentes à vida funcional dos servidores, mormente a folha de pagamento.	10%
03	***FG II – Membro de Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, desde a nomeação até o encerramento*** É responsável pela apuração de falta disciplinar de servidor, com observância do devido processo legal.	10%
01	***FG III – Pregoeiro*** É responsável pelo andamento dos processos licitatórios, observância das formalidades legais e conduzir os trabalhos nos dias de certame.	15%
01	***FG III – Controlador Interno*** É responsável pelo correto uso dos recursos públicos, visando maior eficiência e observância à lei, emitindo relatórios e recomendações quando for o caso, nos termos da Resolução nº 12/2013 da Câmara Municipal.	15%

LUIZ BRAZ MARIANO
VEREADOR

APROVADO
Em 1ª Discussão por
Sessão 29/04/2015

Luiz Braz Mariano
PRESIDENTE

01	***FG I – Encarregado de Patrimônio*** É responsável pelo controle e atualização do inventário dos bens da Câmara Municipal de Mococa, adotando os procedimentos de entrada, baixa e fixação de número de identificação	5%
01	***FG II – Comprador*** É responsável pelas compras, cotações, recebimento de mercadorias e contato com fornecedores.	10%
01	***FG II – Encarregado de Recursos Humanos*** É responsável pelo processamento das informações referentes à vida funcional dos servidores, mormente a folha de pagamento.	10%
03	***FG II – Membro de Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, desde a nomeação até o encerramento*** É responsável pela apuração de falta disciplinar de servidor, com observância do devido processo legal.	10%
01	***FG III – Pregoeiro*** É responsável pelo andamento dos processos licitatórios, observância das formalidades legais e conduzir os trabalhos nos dias de certame.	15%
01	***FG III – Controlador Interno*** É responsável pelo correto uso dos recursos públicos, visando maior eficiência e observância à lei, emitindo relatórios e recomendações quando for o caso, nos termos da Resolução nº 12/2013 da Câmara Municipal.	15%

LUIZ BRAZ MARIANO
VEREADOR

APROVADO
Em 1 Discussão por
Sessão 29/04/2015
Luiz Braz Mariano
PRESIDENTE

JUSTIFICATIVA

A presente emenda, decorrente de maiores estudos junto ao nosso Departamento Jurídico, visa readequar disparidade entre as remunerações de atribuições de diferentes níveis de complexidade e responsabilidade.

Com efeito, ao se criar as funções gratificadas de nível **I**, **II** e **III**, é possível inferir que há atribuições de pequena, média e alta complexidade que devem ser remuneradas de forma isonômica, isto é, tratando-se situações desiguais na medida em que se desigualam.

Vale ressaltar que a medida não comprometerá o impacto orçamentário que já foi traçado, uma vez que nossas despesas com pessoal são quase "espartanas"...

Assim, por razões de interesse público, espero contar com a concordância deste nobre Plenário no sentido de aprovação da presente emenda modificativa.

Plenário Venerando Ribeiro da Silva, 29 de junho de 2015.

LUIZ BRAZ MARIANO
VEREADOR

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

VOTAÇÃO NOMINAL

SESSÃO : 22ª. SESSÃO ORDINÁRIA – 3º. PERÍODO.
DATA : 29 DE JUNHO DE 2015.
HORÁRIO : 20 HORAS.
QUORUM : MAIORIA ABSOLUTA.
MATÉRIA : EMENDAS AO PROJETO DE LEI Nº.048/2015 – DE AUTORIA DO VEREADOR LUIZ BRAZ MARIANO
TURNO : ÚNICA DISCUSSÃO.
PROCESSO : 599/2015.

	VEREADORES	VOTOS		
		FAVORÁVEL	CONTRÁRIO	AUSENTE
1-	AGIMAR ALVES	X		
2-	ALOYSIO TALIBERTI FILHO	X		
3-	BRASILINO ANTONIO DE MORAES	X		
4-	EDUARDO ANTÔNIO BAISI	X		
5-	EDUARDO RIBEIRO BARISON	X		
6-	ELIAS DE SISTO	X		
7-	ELISÂNGELA M. MAZIERO BREGANOLI	X		
8-	FRANCISCO CARLOS CÂNDIDO	X		
9-	FRANCISCO SALES GABRIEL FERNANDES	X		
10-	GUILHERME DE SOUZA GOMES	X		
11-	LUIZ BRAZ MARIANO	X		
12-	MARIA DE FÁTIMA DA SILVA	X		
13-	ODAIR ANTÔNIO DA SILVA	X		
14-	RENATO GONÇALVES DA FONSECA	X		
15-	SÉRGIO ROBERTO DE SOUZA	X		
	TOTAL::::::::::::::::::::::::::			

RESULTADO
Votos Favoráveis : 15
Votos Contrários :
Ausentes :
Total : 15

1ª Secretária

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

VOTAÇÃO NOMINAL

SESSÃO : 22ª. SESSÃO ORDINÁRIA – 3º. PERÍODO.
DATA : 29 DE JUNHO DE 2015.
HORÁRIO : 20 HORAS.
QUORUM : MAIORIA ABSOLUTA.
MATÉRIA : PROJETO DE LEI Nº.048/2015
TURNO : 2ª. DISCUSSÃO.
PROCESSO : 599/2015.

	VEREADORES	VOTOS		
		FAVORÁVEL	CONTRÁRIO	AUSENTE
1-	AGIMAR ALVES	X		
2-	ALOYSIO TALIBERTI FILHO	X		
3-	BRASILINO ANTONIO DE MORAES	X		
4-	EDUARDO ANTÔNIO BAISI	X		
5-	EDUARDO RIBEIRO BARISON	X		
6-	ELIAS DE SISTO	X		
7-	ELISÂNGELA M. MAZIERO BREGANOLI	X		
8-	FRANCISCO CARLOS CÂNDIDO	X		
9-	FRANCISCO SALES GABRIEL FERNANDES	X		
10-	GUILHERME DE SOUZA GOMES	X		
11-	LUIZ BRAZ MARIANO	X		
12-	MARIA DE FÁTIMA DA SILVA	X		
13-	ODAIR ANTÔNIO DA SILVA	X		
14-	RENATO GONÇALVES DA FONSECA	X		
15-	SÉRGIO ROBERTO DE SOUZA	X		
	TOTAL::::::::::::::::::::::::::::			

RESULTADO

Votos Favoráveis : 15
Votos Contrários :
Ausentes :
Total : 15

1ª Secretária

Câmara Municipal de Mococa
PODER LEGISLATIVO

Ofício nº.616/2015-CMM.

Mococa, 30 de junho de 2015.

Prezada Senhora Prefeita:

Anexamos para as devidas providências, cópia do expediente aprovado por esta Casa, em sessão realizada no dia 29 de junho último, constando de:

1- Autógrafo nº. 055/2015, referente ao Projeto de Lei nº. 007/2015. (de autoria da Prefeita Maria Edna Gomes Maziero - aprovado com emenda em sessão ordinária)

2- Autógrafo nº. 056/2015, referente ao Projeto de Lei nº. 038/2015. (de autoria da Prefeita Maria Edna Gomes Maziero - aprovado em sessão ordinária)

3- Autógrafo nº. 057/2015, referente ao Projeto de Lei nº. 040/2015. (de autoria da Prefeita Maria Edna Gomes Maziero - aprovado em sessão extraordinária)

4- Autógrafo nº. 058/2015, referente ao Projeto de Lei nº. 048/2015. (de autoria da Mesa da Câmara - aprovado em sessão ordinária)

5- Autógrafo nº. 059/2015, referente ao Projeto de Lei nº. 049/2015. (de autoria da Prefeita Maria Edna Gomes Maziero - aprovado em sessão extraordinária)

Respeitosamente

LUIZ BRAZ MARIANO
Presidente

A Excelentíssima Senhora
Maria Edna Gomes Maziero
Prefeita Municipal de
Mococa

Edifício "Dra. Esther de Figueiredo Ferraz"
Praça Marechal Deodoro, 26 - Centro - CEP 13.730-047 - Mococa -SP
Telefone: (19) 3656-0002 - Email: camaramococa@yahoo.com.br
www.camaramococa.sp.gov.br

OK

Donato César A. Teixeira
Procurador Jurídico
OAB/SP 238.618

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

AUTÓGRAFO Nº. 058 DE 2015.

PROJETO DE LEI Nº. 048/2015.

Dispõe sobre a estrutura administrativa, empregos públicos, gratificações e gestão de pessoal da Câmara Municipal de Mococa, fixando os níveis de remuneração e atribuições.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Mococa, em sessão realizada no dia 29 de junho de 2015, aprovou Projeto de Lei nº.048/15, de autoria da Mesa da Câmara, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º A gestão de pessoal da Câmara Municipal de Mococa observará as seguintes diretrizes:

I – promover a racionalização da estrutura de empregos e carreiras;

II – possibilitar o reconhecimento e valorização funcional aos servidores por seu nível de desempenho e qualificação profissional;

III – estimular o desenvolvimento profissional e a qualificação funcional, mediante cursos;

IV – fortalecer as bases de uma política de recursos humanos capaz de valorizar o servidor e assegurar o desempenho, a qualidade, a produtividade e o comprometimento no desenvolvimento das suas atividades contribuindo para o cumprimento das funções legais da Câmara Municipal.

Art. 2º Para os fins desta Lei considera-se:

I – Servidor: a pessoa legalmente investida em emprego público, provido mediante concurso público ou comissionamento;

II – Emprego Público Efetivo: unidade laborativa, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em consonância com a Constituição Federal e demais diplomas legais aplicáveis, provida exclusivamente através de concurso público, com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades;

III – Emprego Público em Comissão: unidade laborativa, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em consonância com a Constituição Federal e demais diplomas legais aplicáveis, de livre nomeação e exoneração pela Autoridade Superior, com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades;

AUTÓGRAFO Nº. 058 DE 2015.
PROJETO DE LEI Nº. 048/2015.

IV – Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a Níveis superiores no emprego do servidor efetivo;

V – Promoção: a ascensão salarial do servidor efetivo para o Nível imediatamente superior, dentro do respectivo emprego, mediante a qualificação de interesse para a Câmara Municipal, observado o devido processo legal;

VI – Nível: o estágio ou localização que o servidor efetivo se encontra dentro da respectiva Carreira;

VI – Salário: retribuição pecuniária devida ao servidor, efetivo ou em comissão, pelo exercício do emprego, de acordo com o Nível;

VII – Gratificação de Função: retribuição pecuniária devida exclusivamente ao servidor efetivo pelo exercício de atribuições específicas e extrínsecas às do seu emprego público, quando com este cumulada;

Art. 3º O Quadro de Empregos com as respectivas denominações, quantitativos e exigências de ingresso, é o constante do Anexo I desta Lei.

Art. 4º Os empregos do Quadro de Empregos Permanentes desta Lei são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos e seu ingresso se dá sempre no Nível inicial da Tabela.

§ 1º O concurso público poderá conter as seguintes etapas, conforme o caso:

I - Prova Escrita, de múltipla escolha e/ou dissertativa;
II - Apresentação de titulação;
III - Avaliação Psicológica;
IV - Avaliação Física; e
V - Prova Prática.

§ 2º Após a admissão do servidor aprovado em concurso público, não será permitida a mudança para emprego diverso, salvo se aprovado em novo concurso público.

Art. 5º As atribuições sumárias dos empregos são as constantes do Anexo II desta Lei, que correspondem à descrição do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público em razão do emprego em que está investido.

Art. 6º O servidor será remunerado de acordo com o salário definido nas Tabelas Salariais constantes do Anexo III, conforme o Nível em que esteja posicionado na carreira.

AUTÓGRAFO Nº. 058 DE 2015.

PROJETO DE LEI Nº. 048/2015.

§ 1º As Tabelas Salariais do Anexo III estão fixadas de acordo com a jornada padrão de cada emprego definidas nos Anexos I e II.

§ 2º As demais jornadas diferenciadas devem ser remuneradas proporcionalmente, nos termos do artigo 13, § 1º.

Art. 7º - Os servidores ocupantes de empregos públicos de provimento efetivo serão enquadrados nos empregos públicos e na forma prevista nos Anexos I e III desta Lei, cujas atribuições sejam da mesma natureza dos empregos públicos que estiverem ocupando na data de entrada em vigência desta lei, com as vantagens acumuladas no seu exercício.

§ 1º - Somente após trinta meses da publicação desta lei, os servidores ocupantes de empregos públicos de provimento efetivo poderão ser promovidos para o Nível imediatamente superior ao atualmente ocupado, atendendo-se as respectivas exigências de qualificação e a aprovação em avaliação de desempenho.

§ 2º - O servidor deve permanecer no mínimo trinta meses no Nível alcançado para pleitear nova progressão, sendo vedado que esta se dê por salto.

Art. 8º - Os servidores ocupantes de empregos públicos de provimento em comissão serão enquadrados nos empregos públicos e na forma prevista nos Anexos II e III desta Lei, respeitando-se livremente a designação dada na Portaria e as vantagens acumuladas no seu exercício.

Art. 9º - As vantagens e benefícios contidos na legislação federal e na legislação municipal que contemplem os servidores são mantidos em sua integralidade, em especialmente na Lei Complementar nº 192/2005, Lei Complementar nº 386/2011, Lei Complementar nº 387/2011.

Art. 10º - Ficam criados na atual estrutura administrativa da Câmara Municipal os seguintes empregos públicos efetivos, com suas atribuições descritas nos Anexos I e III:

01 Auxiliar de Contabilidade
01 Contador Legislativo
01 Encarregado de Limpeza
01 Motorista Legislativo
01 Procurador Jurídico
01 Recepcionista
01 Servente Porteiro
02 Secretário Legislativo

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

AUTÓGRAFO Nº. 058 DE 2015.

PROJETO DE LEI Nº. 048/2015.

Art. 11 - Ficam criados na atual estrutura administrativa da Câmara Municipal os seguintes empregos públicos em comissão, com suas atribuições descritas nos Anexos I e III:

01 Diretor de Secretaria
01 Assessor Jurídico
03 Assessor Parlamentar I
02 Assessor Parlamentar II
01 Assessor Parlamentar III

Art. 12 - Ficam criadas as gratificações de funções especiais, privativas de ocupantes de emprego público permanente, cumuláveis entre si, com denominações, atribuições e percentuais definidos no Anexo IV desta Lei, de livre designação e destituição pelo Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. As gratificações de funções, quando cumuladas, não poderão ser superior a duas por ocupante de emprego público.

Art. 13 As jornadas de trabalho dos servidores são as definidas nos Anexos I e II.

§ 1º As jornadas definidas nos Anexos I e II podem ser reduzidas por ato do Presidente da Câmara, mediante requerimento do servidor, com redução proporcional do salário, se não prejudicar o bom funcionamento da Casa.

§ 2º O acúmulo de empregos públicos autorizados pela Constituição Federal é admitido quando a somatória das jornadas do emprego municipal com o outro emprego público, municipal ou não, não ultrapassar 64 (sessenta e quatro) horas semanais.

Art. 15 - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Mococa, 30 de junho de 2015.

LUIZ BRAZ MARIANO
Presidente

MARIA DE FÁTIMA DA SILVA
1ª Secretária

GUILHERME DE SOUZA GOMES
2º Secretário

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

AUTÓGRAFO Nº. 058 DE 2015.

PROJETO DE LEI Nº. 048/2015.

ANEXO 1

DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO:	**Auxiliar de Contabilidade**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Auxiliar na execução das tarefas de ordem contábil e orçamentária
Descrição Analítica:	Auxiliar em todo o trabalho inerente à contadoria da Câmara Municipal, no processamento de seu orçamento. Executar as tarefas afetas à Tesouraria da Câmara e auxiliar o Contador nas tarefas contábeis e nas prestações de contas devidas ao Tribunal de Contas do Estado.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo grau completo.
RECRUTAMENTO:	O emprego é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Segundo grau completo. II – Curso superior, com acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre a remuneração básica. III – Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. IV – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.

DENOMINAÇÃO:	**Contador**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Supervisão e execução das tarefas de ordem contábil e orçamentária.
Descrição Analítica:	Organizar os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal para ser incluída no projeto do orçamento geral do Município; Controlar a execução do orçamento em todas as fases, promovendo o empenho prévio das despesas, anulando os empenhos e suplementando dotações, quando necessário; Encaminhar ao

AUTÓGRAFO Nº. 058 DE 2015.

PROJETO DE LEI Nº. 048/2015.

	Departamento de Finanças da Prefeitura Municipal o balancete mensal para fins de apropriação das despesas da Câmara Municipal na contabilidade geral; praticar as rotinas relativas à tesouraria, inclusive programações financeiras e conciliações bancárias entre outros; Realizar depósitos e retirar talões de cheques para movimentação das contas bancárias da Câmara Municipal; prover sobre a liquidação das despesas, emitir ordem de pagamento e efetuar os pagamentos da Câmara Municipal; responsabilizar-se pelo registro e controle dos bens patrimoniais da Câmara Municipal; seguir todas as normas expedidas pelo Colegiado de Contas, auxiliando a Presidência na prestação das contas e se responsabilizando pelo fornecimento dos dados contábeis exigidos pela legislação em vigor; Responder pelos serviços de tesouraria do Legislativo Municipal e executar tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 21 anos. b) Bacharel em Ciências Contábeis.
RECRUTAMENTO:	O emprego é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Graduação em Contabilidade. II – Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. III – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.

DENOMINAÇÃO	**Encarregado da limpeza**
ATRIBUIÇÕES	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:	Manter o serviço de copa, zelar pela limpeza e conservação das áreas internas e externas da Câmara Municipal, organizando o serviço dos serventes.
Descrição Analítica:	Executar e supervisionar a remoção a limpeza da parte interna do prédio da Câmara para conservar a sua boa aparência, bem como efetuar a limpeza de escadas e pisos, banheiros, copa, plenário e gabinete dos vereadores, varrendo, lavando ou encerando, para retirar poeira e detritos. Executar e supervisionar a limpeza de utensílios,

AUTÓGRAFO Nº. 058 DE 2015.

PROJETO DE LEI Nº. 048/2015.

	como cinzeiros e objetos de adorno; Executar e supervisionar os serviços de arrumação de banheiros e toaletes; Executar e supervisionar a elaboração e a distribuição de café e água aos Vereadores, funcionários, autoridades ou convidados; executar e supervisionar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo grau completo.
RECRUTAMENTO:	O emprego é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Segundo grau completo. II – Curso superior, com acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre a remuneração básica. III – Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. IV – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.

DENOMINAÇÃO:	**Motorista**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição Sintética:	Dirigir veículos da Câmara e ser responsável pelo transporte em geral.
Descrição Analítica	Transportar servidores e Vereadores, a serviço e quando devidamente autorizado, dentro ou fora do Município; fazer a entrega de documentos, correspondências e outros objetos da Câmara, responsabilizando-se pela sua devida destinação; cuidar da limpeza, conservação e reparo do veículo sob sua guarda; executar outras atividades correlatas a critério do Presidente da Câmara.
CONDIÇÕES DE TRABALHO	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	a) Idade mínima de 21 anos. b) Segundo grau completo. c) CNH "AC" ou superior.

AUTÓGRAFO Nº. 058 DE 2015.

PROJETO DE LEI Nº. 048/2015.

RECRUTAMENTO	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento
NÍVEIS	I – Segundo grau completo. II – Curso superior, com acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre a remuneração básica. III – Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. IV – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.

DENOMINAÇÃO:	**Procurador jurídico**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Representar a Câmara em Juízo e praticar os atos jurídicos de sua administração.
Descrição Analítica:	Representar e defender a Câmara Municipal em Juízo em eventuais pendências jurídicas; examinar todos os contratos e convênios assinados pela Câmara; participar e orientar os processos de licitação, dando parecer necessário e dirimindo as dúvidas existentes; pesquisar projetos de lei e auxiliar em pareceres repassados pela Assessoria Jurídica ou das Comissões Permanentes da Câmara; acompanhar junto com o Contador todas as questões que dizem respeito às prestações de contas devidas ao Tribunal de Contas do Estado, prestando orientação jurídica de todas as exigências deste colegiado.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 21 anos. b) Bacharel em Ciências Jurídicas com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
RECRUTAMENTO:	O emprego é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Graduação em Ciências Jurídicas. II – Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. III – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.

AUTÓGRAFO Nº. 058 DE 2015.

PROJETO DE LEI Nº. 048/2015.

DENOMINAÇÃO:	**Recepcionista**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição Sintética:	Atendimento ao público.
Descrição Analítica	Receber e dar atendimento aos munícipes que se dirijam à Câmara, encaminhando-os aos setores competentes; cuidar do protocolo e encaminhamento dos documentos que chegam à Câmara; atender e fazer ligações telefônicas, mantendo atualizado o relatório de controle; recepcionar convidados e autoridades quando da realização de solenidades; organizar livro de presença de autoridades e convidados; praticar os demais atos que lhe forem determinados.
CONDIÇÕES DE TRABALHO	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo grau completo.
RECRUTAMENTO	O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento
NÍVEIS	I – Segundo grau completo. II – Curso superior, com acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre a remuneração básica. III – Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. IV – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.

DENOMINAÇÃO:	**Secretário Legislativo**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Realização das tarefas pertinentes à função secretaria legislativa.
Descrição analítica:	Manter o serviço de protocolo de documentos e papéis endereçados à Câmara Municipal e controlar sua movimentação; acompanhar processos relativos às proposições, elaborando as fichas de controle de andamento; manter e organizar fichário por ordem de assunto e nominal por autores, bem como índice geral de todos os processos; prestar informações aos funcionários, aos Vereadores e ao público em geral a respeito da tramitação de documentos de seu interesse; encadernar e conservar em local e instalações apropriadas todos os processos, por ordem numérica, e

AUTÓGRAFO Nº. 058 DE 2015.

PROJETO DE LEI Nº. 048/2015.

	divididos por sessões da Câmara e legislatura; disponibilizar o acesso à internet para pesquisas, e outras atividades de interesse do Poder Legislativo; assistir o diretor de Secretaria na preparação das atas das sessões ordinárias, extraordinárias, preparatórias, solenes e especiais, transcrevendo-as e arquivando-as nos registros próprios; expedir convocações e controlar prazos das Comissões e dos respectivos relatores, mantendo informado o Presidente e os demais membros do corpo legislativo; participar das reuniões das Comissões, preparando as atas, pareceres e votos em separado, quando solicitado; digitar os autógrafos de leis, decretos legislativos, resoluções, atos da mesa e da Presidência e demais atos e expedientes da Câmara Municipal; controlar os prazos legais de apreciação, sanção, promulgação e publicação de projetos, bem como vetos e outros instrumentos legais;
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo grau completo.
RECRUTAMENTO:	O emprego é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Segundo grau completo. II – Curso superior, com acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre a remuneração básica. III – Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. IV – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.

DENOMINAÇÃO:	**Servente Porteiro**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição Sintética:	Manter o serviço de copa, zelar pela limpeza e conservação das áreas internas e externas da Câmara Municipal, respondendo pela Portaria.
Descrição Analítica:	Responder pela Portaria da Câmara por ocasião dos eventos; executar e supervisionar a remoção a limpeza da parte interna do prédio da Câmara para conservar a sua boa aparência, bem

AUTÓGRAFO Nº. 058 DE 2015.

PROJETO DE LEI Nº. 048/2015.

	como efetuar a limpeza de escadas e pisos, banheiros, copa, plenário e gabinete dos vereadores, varrendo, lavando ou encerando, para retirar poeira e detritos; executar e supervisionar a limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, banheiros e toaletes; executar e supervisionar a elaboração e a distribuição de café e água a Vereadores, funcionários, autoridades ou convidados; executar e supervisionar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo Grau
RECRUTAMENTO:	O emprego é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento.
NÍVEIS	I – Segundo grau completo. II – Curso superior, com acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre a remuneração básica. III – Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica. IV – Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.

AUTÓGRAFO Nº. 058 DE 2015.

PROJETO DE LEI Nº. 048/2015.

ANEXO 2

DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO:	**Diretor de Secretaria**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Direção administrativa da Câmara Municipal.
Descrição Analítica:	Dirigir os serviços administrativos da Câmara Municipal, delegando tarefas próprias às atribuições de cada servidor; assessorar diretamente o Presidente na parte do quadro funcional; dirigir os trabalhos de assessoria nas reuniões plenárias.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 21 anos. b) nível superior completo.
RECRUTAMENTO:	O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

DENOMINAÇÃO:	**Assessor Jurídico**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Supervisão, direção e assessoramento na realização das tarefas de ordem jurídica.
Descrição Analítica:	Assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições e funções; assessorar a Presidência junto à Mesa Diretora da Câmara Municipal nos assuntos legislativos e jurídicos; atender aos pedidos de informações feitos pela Presidência; emitir pareceres sobre assuntos legislativos e jurídicos, quando solicitado; supervisionar todos os documentos da lavra da presidência da Câmara, inclusive ofícios e despachos; examinar previamente sob o ponto de vista jurídico os projetos de lei e demais atos legislativos que forem submetidos à apreciação do Plenário; dar informações de ordem verbal ou escrita, prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Presidente da Câmara Municipal;

AUTÓGRAFO Nº. 058 DE 2015.

PROJETO DE LEI Nº. 048/2015.

	executar tarefas afins do interesse da Presidência ou da Mesa da Câmara.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 6 horas diárias e 30 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 21 anos. b) Bacharel em Ciências Jurídicas e inscrição na OAB/SP
RECRUTAMENTO:	O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

DENOMINAÇÃO:	**Assessor Parlamentar I**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Assessoramento das atividades próprias do Vereador.
Descrição Analítica:	Assessorar na elaboração das proposições legislativas solicitadas pelas bancadas ou vereadores; encaminhar projetos de lei e outros atos normativos, pedidos de informação ou moções, proceder a pesquisa de projetos de leis, preparar minuta de pedidos de informações ou moções; acompanhar os projetos de lei de interesse dos vereadores junto às comissões permanentes, preparar a correspondência dos vereadores e promover o arquivamento dos projetos de interesse dos vereadores, participar de comissões permanentes ou especiais; prestar assessoria às bancadas nas sessões plenárias. **Assessora até 5 vereadores.**
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo Grau
RECRUTAMENTO:	O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

DENOMINAÇÃO:	**Assessor Parlamentar II**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Assessoramento das atividades próprias do Vereador.

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

AUTÓGRAFO Nº. 058 DE 2015.

PROJETO DE LEI Nº. 048/2015.

Descrição Analítica:	Assessorar na elaboração das proposições legislativas solicitadas pelas bancadas ou vereadores; encaminhar projetos de lei e outros atos normativos, pedidos de informação ou moções, proceder a pesquisa de projetos de leis, preparar minuta de pedidos de informações ou moções; acompanhar os projetos de lei de interesse dos vereadores junto às comissões permanentes, preparar a correspondência dos vereadores e promover o arquivamento dos projetos de interesse dos vereadores, participar de comissões permanentes ou especiais; prestar assessoria às bancadas nas sessões plenárias. **Assessora de 6 a 10 vereadores.**
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo Grau
RECRUTAMENTO:	O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

DENOMINAÇÃO:	**Assessor Parlamentar III**
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição sintética:	Assessoramento das atividades próprias do Vereador.
Descrição Analítica:	Assessorar na elaboração das proposições legislativas solicitadas pelas bancadas ou vereadores; encaminhar projetos de lei e outros atos normativos, pedidos de informação ou moções, proceder a pesquisa de projetos de leis, preparar minuta de pedidos de informações ou moções; acompanhar os projetos de lei de interesse dos vereadores junto às comissões permanentes, preparar a correspondência dos vereadores e promover o arquivamento dos projetos de interesse dos vereadores, participar de comissões permanentes ou especiais; prestar assessoria às bancadas nas sessões plenárias. **Assessora de 11 a 15 vereadores.**
CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	a) Idade mínima de 18 anos. b) Segundo Grau
RECRUTAMENTO:	O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

AUTÓGRAFO Nº. 058 DE 2015.

PROJETO DE LEI Nº. 048/2015.

ANEXO 3

TABELA DE REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOCOCA

EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS

QUANT.	CARGOS	REFERÊNCIA SALARIAL
01	Encarregado de Limpeza	02
01	Recepcionista	03
01	Servente Porteiro	03
01	Auxiliar de Contabilidade	05
01	Motorista Legislativo	05
02	Secretário Legislativo	10
01	Contador Legislativo	11
01	Procurador Jurídico	12

EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO

QUANT.	CARGOS	REFERÊNCIA SALARIAL
03	Assessor Parlamentar dos Vereadores I	03
02	Assessor Parlamentar dos Vereadores II	06
01	Assessor Parlamentar dos Vereadores III	09
01	Assessor Jurídico	11
01	Diretor de Secretaria	12

Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

AUTÓGRAFO Nº. 058 DE 2015.

PROJETO DE LEI Nº. 048/2015.

ANEXO 4

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

QUANT.	DENOMINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	PERCENTUAL DE ACRÉSCIMO
01	***FG I – Ouvidor*** É responsável por receber as petições, sugestões e reclamações dos Munícipes, registrando, autuando e encaminhando aos destinatários, observando os procedimentos descritos na Resolução nº 15/2009 da Câmara Municipal de Mococa.	5%
01	***FG I – Encarregado de Patrimônio*** É responsável pelo controle e atualização do inventário dos bens da Câmara Municipal de Mococa, adotando os procedimentos de entrada, baixa e fixação de número de identificação	5%
01	***FG II – Encarregado de Recursos Humanos*** É responsável pelo processamento das informações referentes à vida funcional dos servidores, mormente a folha de pagamento.	10%
01	***FG II – Comprador*** É responsável pelas compras, cotações, recebimento de mercadorias e contato com fornecedores.	10%
03	***FG II – Membro de Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, desde a nomeação até o encerramento*** É responsável pela apuração de falta disciplinar de servidor, com observância do devido processo legal.	10%
01	***FG III – Pregoeiro*** É responsável pelo andamento dos processos licitatórios, observância das formalidades legais e conduzir os trabalhos nos dias de certame.	15%
01	***FG III – Controlador Interno*** É responsável pelo correto uso dos recursos públicos, visando maior eficiência e observância à lei, emitindo relatórios e recomendações quando for o caso, nos termos da Resolução nº 12/2013 da Câmara Municipal.	15%