



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55
Site: www.camarataruma.sp.gov.br - E-mail: camarataruma@camarataruma.sp.gov.br

000020

RESOLUÇÃO Nº 148/2017, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2017.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS EM CARÁTER EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

OS VEREADORES JOSÉ ADILSON PERCILIANO-PP, ADEMIR BREGAGNOLI-DEM, EVERSON LUIS DE CAMARGO-PPS E APARECIDO SIQUEIRA-PSD, ABAIXO ASSINADOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, APRESENTA O PRESENTE PROJETO DE RESOLUÇÃO:

A CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ APROVOU E PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Ficam criados os cargos de provimento em caráter efetivo, de acordo com os anexos I e II.

Art. 2º - Os cargos criados no artigo anterior obedecerão aos padrões de vencimento constantes em cada anexo, que ficam fazendo parte integrante da presente Resolução.

Art. 3º - Aplicam-se aos cargos ora criados toda legislação vigente no âmbito do território do Município.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta das verbas próprias orçamentárias, suplementadas se necessário.

Art. 5º - O Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro de que trata o artigo 16 da Lei Complementar n. 101/2000, de 04 de Maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal - segue na forma do Anexo III e IV que ficam fazendo parte integrante desta Resolução.

Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor em 01 de janeiro de 2018.

Art. 7º - A Resolução n.º 002/1993 que dispõe sobre o cargo de Assessor Técnico Jurídico terá vigência até a publicação de Portaria de Nomeação do Servidor regularmente aprovado em Concurso Público para o cargo de Procurador Legislativo.

Art. 8º - A Resolução 20/1996 de 27 de novembro de 1996 que dispõe sobre o cargo de Assessor Contábil Financeiro terá vigência até a publicação de Portaria de Nomeação do Servidor regularmente aprovado em Concurso Público para o cargo de Contador.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.


**JOSÉ ADILSON PERCILIANO
VEREADOR - PP**



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ
ESTADO DE SÃO PAULO

000021

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55
Site: www.camarataruma.sp.gov.br - E-mail: camarataruma@camarataruma.sp.gov.br

ANEXO I

TÍTULO DO CARGO: CONTADOR

SUPERIOR IMEDIATO: Presidente da Câmara Municipal de Tarumã

PROVIMENTO: Efetivo

ENQUADRAMENTO: Grupo VIII - Grau "Adm" do Anexo I da Lei 1.240/2017

ESCOLARIDADE: Formação superior em Ciências Contábeis com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Atenção constante

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Normais de escritório

SUPERVISÃO: Recebe supervisão constante do superior imediato.

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica, principalmente referente a numerários.

CARGA HORÁRIA: 40h00 (quarenta) horas semanais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes ao setor de contabilidade, classificando documentos e efetuando conciliações de contas, a fim de identificar e providenciar ajustes necessários.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1) Supervisionar e efetuar todo o processo de contabilidade da Câmara Municipal, desde o empenho, controle de contas a pagar, pagamentos e contabilização, folha de pagamento de servidores e agentes políticos;
- 2) Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões Permanentes e temporárias, aos vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária;
- 3) Compilar informações de ordem contábil para orientar decisões;
- 4) Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade;
- 5) Escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;
- 6) Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros;
- 7) Organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000

Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: www.camarataruma.sp.gov.br - E-mail: camarataruma@camarataruma.sp.gov.br

- 8) Emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária;
- 9) Orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores;
- 10) Orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil- financeira;
- 11) Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária;
- 12) Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais da Câmara;
- 13) Assessorar a Comissão Permanente de Finanças, Orçamento e Contabilidade sobre a matéria orçamentária e tributária;
- 14) Controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores;
- 15) Atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do Poder Legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita;
- 16) Elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente;
- 17) Assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo;
- 18) Assessorar as áreas técnicas na confecção de editais e contratos administrativos.
- 19) Confeccionar, analisar balanços financeiros e gerar relatórios para programas do TCE e aos demais Órgãos Públicos que necessitem dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados;
- 20) Negociar as reciprocidades bancárias das transferências intergovernamentais e receita tributária própria que são recebidas via banco;
- 21) Supervisionar as aplicações financeiras e a alimentação do fluxo de caixa;
- 22) Efetuar e controlar atentamente as dotações orçamentárias, de forma que nunca ultrapassem os valores provisionados;
- 23) Realizar os processos de compras, desde a solicitação de orçamentos até final pagamento.
- 24) Fazer o fechamento dos balancetes e análises mensais, deixando o Presidente da Câmara sempre informado, e posterior análise dos dados;
- 25) Realizar as conciliações de saldos bancários, de forma que todo final de mês seja feita a conciliação de todas as contas bancárias;



000023

CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55
Site: www.camarataruma.sp.gov.br - E-mail: camarataruma@camarataruma.sp.gov.br

- 26) Supervisionar e controlar o cadastro de fornecedores, de forma que fique sempre atualizado, para possíveis consultas;
- 27) Efetuar cálculos complexos, encaminhando para despacho às pessoas interessadas, redigindo documentos e relatórios necessários ao bom entendimento do processo de contabilidade;
- 28) Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo supervisor imediato.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

000024

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55
Site: www.camarataruma.sp.gov.br - E-mail: camarataruma@camarataruma.sp.gov.br

ANEXO II

TÍTULO DO CARGO: PROCURADOR LEGISLATIVO

SUPERIOR IMEDIATO: Presidente da Câmara

PROVIMENTO: Efetivo

ENQUADRAMENTO: Grupo VIII - Grau "Adm" do Anexo I da Lei 1.240/2017

ESCOLARIDADE: Formação superior em Direito com inscrição junto a Ordem dos Advogados do Brasil

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Atenção constante

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Normais de escritório

SUPERVISÃO: Presidente da Câmara

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.

CARGA HORÁRIA: 40h00 (quarenta) horas semanais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Representar a Câmara da qual é mandatário em todos os atos em que for parte, autora ou ré, assessorando juridicamente as comissões, acompanhando processos judiciais e administrativos, emitindo pareceres, dando consultas e redigindo recursos, petições e contratos, para assegurar à administração, os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1) Determinar, assessorar ou efetuar a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, e o assessoramento à Presidência e à Mesa Diretora em assuntos de natureza jurídica;
- 2) Prestar assessoramento jurídico em questões trabalhistas ligados a administração de pessoal, examinando os respectivos processos e emitindo pareceres, para instruir juridicamente os despachos e decisões da Câmara Municipal de Tarumã;
- 3) Assessorar e auxiliar a Mesa Diretora em suas diretrizes legais e jurídicas e em todas as questões que lhe competir;
- 4) Analisar licitações e contratos em todas as suas fases, propondo alterações ou adequações que se fizerem necessárias;
- 5) Coordenar e participar de todos os atos oficiais nas sessões legislativas ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como audiências públicas orçamentárias e das realizadas



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55
Site: www.camarataruma.sp.gov.br - E-mail: camarataruma@camarataruma.sp.gov.br

- pelas Comissões permanentes e especiais, assessorando a Mesa Diretora e garantindo-lhes o cumprimento do Regimento Interno.
- 6) Realizar diligências, vistorias, auditorias e acompanhamentos externos para a coleta de dados e fundamentação de informações legais e jurídicas aos superiores hierárquicos;
 - 7) Acompanhar todos os projetos da Câmara, comparecendo nas reuniões ou sessões designadas;
 - 8) Assessorar os vereadores em reuniões e audiências com o Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal, bem como com o Legislativo Estadual e Federal.
 - 9) Determinar, assessorar ou efetuar a promoção dos interesses da Câmara Municipal perante os Tribunais Estaduais e Federais, inclusive o Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público, interpondo e acompanhando recursos, inclusive sustentando oralmente, quando entender necessário, as razões de qualquer processo, nas sessões de julgamento e ou apresentar memoriais;
 - 10) Desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o intuito de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates;
 - 11) Assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos relacionados às atividades parlamentares;
 - 12) Assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;
 - 13) Prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica ou de projetos que tramitem na Câmara Municipal;
 - 14) Assessorar a elaboração e análise de leis, resoluções, portarias, minutas, contratos, editais de licitação e convênios em que for parte a Câmara Municipal;
 - 15) Analisar, vistar ou emitir pareceres sobre os contratos, convênios e aditivos em que for parte a Câmara Municipal;
 - 16) Supervisionar ou prestar orientação jurídica às comissões de sindicância e inquéritos administrativos, assim como às comissões especiais e permanentes da Câmara Municipal;
 - 17) Representar ou supervisionar a representação da Câmara Municipal em juízo quando para isso for credenciado;
 - 18) Analisar ou preparar as informações a serem prestadas em Mandados de Segurança impetrados contra ato da Mesa Diretora e sua Presidência, bem como em ações correlatas e pedidos de informação formulados pelos órgãos do Ministério Público ou Tribunal de Contas;
 - 19) Manter o Presidente do Legislativo informado sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55
Site: www.camarataruma.sp.gov.br - E-mail: camarataruma@camarataruma.sp.gov.br

000026

- 20) Assistir o Presidente da Câmara de Vereadores no controle interno da legalidade dos atos da Administração;
- 21) Acompanhar a elaboração de escrituras, registros, contratos e outros documentos relacionados com os bens imóveis de posse do Legislativo;
- 22) Zelar pela observância e adequação das normas do Regimento Interno da Câmara de Vereadores e pelas disposições atinentes ao processo legislativo;
- 23) Supervisionar o fluxo de tramitação do processo legislativo e os prazos regimentais, garantindo que a legislação vigente seja cumprida;
- 24) Garantir que a técnica legislativa seja devidamente aplicada, pronunciando-se sempre que verificado qualquer erro, falha, omissão ou inconsistência;
- 25) Garantir que seja dada publicidade aos atos administrativos, legais ou regulamentares da Câmara Municipal,
- 26) Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação, além de cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos;
- 27) Responder por todos os serviços de responsabilidade da Procuradoria;
- 28) Monitorar a atualização do processo legislativo no sistema operacional – SAPL (Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – Interlegis).
- 29) Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55
Site: www.camarataruma.sp.gov.br - E-mail: camarataruma@camarataruma.sp.gov.br

ANEXO III

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

a) Demonstrativo da Relação dos Cargos

Quant.Cargos	Cargo	Sal. Atual	Anual 2017
1	Assessor Contabil Financeiro	3.370,29	40.443,48
1	Assessor Técnico Jurídico	3.370,29	40.443,48
2	TOTAL GERAL	6.740,58	80.886,96

b) Demonstrativo de Vencimentos e Encargos

ELEMENTO DE DESPESA	Mensal	Anual 2017
3.1.90.11 - 1/3 Férias (fator 0,333333258)	2.246,86	2.246,86
3.1.90.11 - 13º Salario (fator 1/12)	561,72	6.740,58
3.1.90.13 - Obrigações Patronais (21%) - INSS	1.415,52	16.986,26
TOTAL	4.224,10	25.973,70
Total (Vencimentos e Vantagens, Férias e 13º Salario)	10.964,68	106.860,66

Situação Futura:

a) Demonstrativo da Relação dos Cargos

Quant.Cargos	Cargo	Sal. Inicial	Anual 2018
1	Contador	3.186,69	38.240,28
1	Procurador Legislativo	3.186,69	38.240,28
2	TOTAL GERAL	6.373,38	76.480,56

b) Demonstrativo de Vencimentos e Encargos

ELEMENTO DE DESPESA	Mensal	Anual 2018
3.1.90.11 - 1/3 Férias (fator 0,333333258)	2.124,46	2.124,46
3.1.90.11 - 13º Salario (fator 1/12)	531,12	6.373,38
3.1.90.13 - Obrigações Patronais (21%) - INSS	1.338,41	16.060,92
TOTAL	3.993,98	24.558,76
Total (Vencimentos e Vantagens, Férias e 13º Salario)	10.367,36	101.039,32

c) Índice de Impacto

Gasto com Pessoal (2º Quadrimestre) 2017	1.020.656,39
Receita Corrente Líquida Agosto (Últimos 12 meses)	51.106.177,35
Impacto ANO	(5.821,34)
Índice Após o Impacto	-0,01%



000023

CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55
Site: www.camarataruma.sp.gov.br - E-mail: camarataruma@camarataruma.sp.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

JOSÉ ADILSON PERCILIANO, Presidente da Câmara Municipal de Tarumã, no uso de suas atribuições legais,

DECLARA, para os fins de cumprimento do inciso II, do Art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101/2000, de 04 de Maio de 2000), que a despesa que se pretende fazer está adequada com o Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA, possuindo ainda firme disponibilidade financeira para o cumprimento da nova despesa criada.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Câmara Municipal, 28 de novembro de 2017.

José Adilson Perciliano
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ