



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

“Transparência à serviço da população”

RESOLUÇÃO Nº 194/2021, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

“DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A MESA DIRETORA, NA PESSOA DOS VEREADORES JOSÉ ROBERTO DE ALMEIDA-PSDB, KELLY PATRÍCIA BARATELA-PSB, JULIANO MARCOS BREGAGNOLI MARTINS-DEM, ÁLVARO LUIZ DE ANDRADE-PSDB, ABAIXO ASSINADOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, APRESENTA O PRESENTE PROJETO DE RESOLUÇÃO:

“A CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ APROVOU E O PRESIDENTE JOSÉ ROBERTO DE ALMEIDA PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1.º Fica extinto o cargo de provimento em comissão criado pela Resolução n.º 74/2006, de 31 de agosto de 2006 e alterado pela Resolução n.º 147/2017, de 28 de novembro de 2017 constante do Anexo I.

Art. 2.º Fica criado o cargo de provimento em comissão, de acordo com a Anexo II.

Art. 3.º O cargo criado no artigo anterior obedecerá aos padrões de vencimento constantes em seu anexo, que fica fazendo parte integrante da presente Resolução.

Art. 4.º Aplica-se ao cargo criado toda legislação vigente no âmbito do território do Município.

Art. 5.º Fica criada a função gratificada para provimento de servidor efetivo, de acordo com o Anexo III.

Art. 6.º As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta das verbas próprias orçamentárias, suplementadas se necessário.

Art. 7.º 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 IV que fica fazendo parte integrante desta Resolução.

ENDEREÇO: Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã/ SP

CNPJ: 64.614.605/0001-55 **TELEFONE:** (18) 3329-1139

SITE: www.taruma.sp.leg.br **E-MAIL:** sic@taruma.sp.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

Art. 8.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução n.º 74/2006, de 31 de agosto de 2006 e a Resolução n.º 147/2017, de 28 de novembro de 2017.

Art. 9.º Esta Resolução entrará em vigor em 01 de janeiro de 2022.

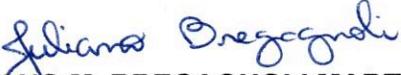
Tarumã, 30 de dezembro de 2021.
31.º Ano da Emancipação Política
29.º Ano da Instalação.



JOSÉ ROBERTO DE ALMEIDA
VEREADOR-PSDB
PRESIDENTE



KELLY PATRÍCIA BARATELA
VEREADORA-PSB
VICE-PRESIDENTE



JULIANO M. BREGAGNOLI MARTINS
VEREADOR-DEM
1.º SECRETÁRIO



ÁLVARO LUIZ DE ANDRADE
VEREADOR-PSDB
2.º SECRETÁRIO

ENDEREÇO: Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã/ SP

CNPJ: 64.614.605/0001-55 **TELEFONE:** (18) 3329-1139

SITE: www.taruma.sp.leg.br **E-MAIL:** sic@taruma.sp.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

ANEXO I

CARGO EM COMISSÃO EXTINTO

(Art. 1.º da Resolução n.º 194/2021)

TÍTULO DO CARGO: Coordenador de Secretaria Legislativa

PROVIMENTO: Em comissão

SUPERIOR IMEDIATO: Presidente da Câmara Municipal de Tarumã

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja e coordena as atividades legislativas da Secretaria e realiza a função de Tesoureiro, orientando e avaliando estas atividades para assegurar regularidade no desenvolvimento de todo o processo legislativo e financeiro da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1) Supervisionar, dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, zelando pelo patrimônio da Câmara Municipal, manutenção dos serviços gerais, administrativos, contábeis e jurídicos e pela correta aplicação dos recursos públicos;
- 2) Supervisionar e orientar a limpeza e conservação das áreas internas e externas;
- 3) Acompanhar e supervisionar a prestação de serviços de terceiros nas dependências da Câmara;
- 4) Coordenar todos os atos oficiais nas sessões legislativas ordinárias, extraordinárias e solenes, assessorando a Mesa Diretora.
- 5) Coordenar os procedimentos relativos ao controle de prazos dos autógrafos e do processo legislativo;
- 6) Coordenar os procedimentos administrativos da Secretaria, prestando orientações ao bom andamento dos trabalhos;
- 7) Assessorar a Presidência, a Mesa Diretora, os Vereadores, bem como aos demais servidores da Câmara na realização de suas funções;
- 8) Monitorar a alimentação do sistema operacional do processo legislativo – SAPL (Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – Interlegis) e o processo de digitalização dos documentos e processos legislativos;
- 9) Supervisionar os trabalhos de tecnologia da informação e determinar procedimentos de segurança e acesso a rede de dados;

ENDEREÇO: Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã/ SP

CNPJ: 64.614.605/0001-55 **TELEFONE:** (18) 3329-1139

SITE: www.taruma.sp.leg.br **E-MAIL:** sic@taruma.sp.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

- 10) Supervisionar a atualização e manutenção do site da Câmara Municipal acerca da publicação das informações e publicações legais e institucionais da Câmara, além de notícias e acontecimentos de interesse da população;
- 11) Acompanhar o controle do processo de adiantamentos e diárias, desde a solicitação até a prestação de contas;
- 12) Monitorar a conciliação bancária semanalmente;
- 13) Monitorar o cumprimento dos prazos de envio dos documentos à AUDESP.
- 14) Assessorar a Mesa Diretora em suas diretrizes administrativas e em todas as questões que lhe competir;
- 15) Avaliar a execução das atividades administrativas gerais, de comunicação social, de expediente, de recursos humanos, licitações, protocolo e arquivamento, zeladoria, serviços gerais e demais atividades inerentes aos trabalhos da Câmara Municipal;
- 16) Fiscalizar o cumprimento das tarefas delegadas pela Presidência da Câmara aos demais servidores
- 17) Organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças dos servidores de forma que não ocorra prejuízo aos serviços;
- 18) Analisar licitações e contratos em todas as suas fases, propondo alterações ou adequações que se fizerem necessárias;
- 19) Determinar a manutenção dos arquivos gerais da Câmara, sua organização e disponibilização;
- 20) Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior inerentes ao cargo;

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Superior completo

ESFORÇOS: Físicos e emocionais

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: Administração de patrimônio, Tesouraria, Licitações e Recursos Humanos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: normais de escritório

SUPERVISÃO: constante e direta do Presidente da Câmara

CARGA HORÁRIA: 40h00 (quarenta) horas semanais

ENDEREÇO: Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã/ SP

CNPJ: 64.614.605/0001-55 **TELEFONE:** (18) 3329-1139

SITE: www.taruma.sp.leg.br **E-MAIL:** sic@taruma.sp.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

ANEXO II

CARGO EM COMISSÃO CRIADO **(Art. 2.º da Resolução n.º 194/2021)**

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR GERAL LEGISLATIVO

PROVIMENTO: Em comissão, livre nomeação e exoneração

SUPERIOR IMEDIATO: Presidente da Câmara Municipal de Tarumã e Mesa Diretora

ENQUADRAMENTO: Grupo IX - Grau "Adm" do Anexo I da Lei Municipal n. 1.447/2020

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena, orienta e supervisiona a execução das atividades legislativas e administrativas relacionadas à comunicação, patrimônio, almoxarifado, contabilidade, zeladoria e recursos humanos da Câmara Municipal, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- 1) Planeja, coordena, orienta e controla as atividades da Câmara Municipal referentes aos serviços administrativos e gestão de recursos materiais e humanos necessários para alcançar os objetivos e os resultados estabelecidos pelo Presidente da Câmara e Mesa Diretora.
- 2) Supervisiona os serviços afetos às licitações, contratos, compras, pagamentos de despesas, salários, balanço, balancetes, empenhos, boletim diário de caixa, tesouraria e contabilidade.
- 3) Supervisiona a elaboração do orçamento da Câmara e execução orçamentária;
- 4) Supervisiona todos os pagamentos do Poder Legislativo, controla todas as entradas e saídas de valores e assina juntamente com o contador e o Presidente o movimento financeiro;
- 5) Submete à aprovação do superior os pedidos de aquisição de material e equipamentos, justificando a necessidade de sua aquisição para que, se necessário, sejam observadas as normas de licitação e/ou outras vigentes;
- 6) Estabelece as normas de serviços e procedimentos de ação examinando e determinando as rotinas de trabalho dos servidores para obter melhor produtividade e rendimento dos recursos disponíveis;
- 7) Faz cumprir decisões tomadas em assuntos de sua competência legal ou regimental, baixando instruções de serviços, expedindo ordens, controlando o cumprimento das

ENDEREÇO: Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã/ SP

CNPJ: 64.614.605/0001-55 **TELEFONE:** (18) 3329-1139

SITE: www.taruma.sp.leg.br **E-MAIL:** sic@taruma.sp.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

mesmas aplicando advertências e penalidades quando cabíveis para possibilitar a plena realização dos objetivos previstos;

8) Coordena e assessora os trabalhos administrativos da Secretaria Legislativa, da zeladoria e da contabilidade.

9) Coordena os trabalhos legislativos, a realização de sessões extraordinárias, ordinárias, audiências públicas e outros eventos atinentes à atividade legislativa, bem como a elaboração da pauta de trabalhos e registro audiovisual das sessões;

10) Supervisiona o registro das atividades legislativas, dentre elas, o arquivamento e organização, inclusive de forma eletrônica, e consolidação da legislação do Município;

11) Assegura que o regimento seja integralmente cumprido nos trabalhos legislativos;

12) Assessora a Mesa Diretora durante as sessões, prepara a pasta com os assuntos a serem tratados e permanece durante as sessões para apoio diante das necessidades que surgem;

13) Prepara o roteiro da pauta da sessão, com informações que auxiliam o Presidente na direção da sessão;

14) Assessora a Presidência, Mesa Diretora e as Comissões no desenvolvimento dos trabalhos administrativos da Câmara;

15) Dá encaminhamento, por determinação dos vereadores, aos projetos de Lei e outros atos normativos, pedidos de informação e outros;

16) Controla o expediente interno (requerimentos, ordem das pautas e indicações);

17) Estabelece normas de administração da Câmara;

18) Supervisiona o protocolo de autoridades e convidados em sessões;

19) Superintende a elaboração de despachos em matérias constantes do Expediente e da Ordem do Dia, inclusive adendos às proposituras, bem como assinaturas de Vereadores que desejarem subscrever requerimentos nas sessões;

20) Orienta os Vereadores nos prazos de apresentação de requerimentos e indicações, redação dos requerimentos e indicações com os adendos aprovados;

21) Dirige os serviços do Gabinete da Presidência, de acordo com as Leis, regulamentos, Regimento Interno e demais atos normativos;

22) Assessora o Presidente nas tarefas que lhes são afetas, nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara Municipal;

ENDEREÇO: Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã/ SP

CNPJ: 64.614.605/0001-55 **TELEFONE:** (18) 3329-1139

SITE: www.taruma.sp.leg.br **E-MAIL:** sic@taruma.sp.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

- 23) Representa o Gabinete da Presidência perante outros órgãos públicos em matéria pertinente à área administrativa;
- 24) Presta assessoramento político ao Presidente na condução dos trabalhos do plenário;
- 25) Assessora Mesa Diretora, à Presidência, às Comissões e aos Vereadores e representa a Câmara Municipal inclusive fora do Município se necessário, quando houver impossibilidade de assim fazê-lo o Presidente ou qualquer membro da Mesa Diretora;
- 26) Exerce as demais atribuições que lhe forem conferidas pela legislação em vigor.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Superior completo

ESFORÇOS: Físicos e emocionais

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: Administração de Pessoal, Contabilidade, Tesouraria, Licitações e Recursos Humanos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: normais de escritório

SUPERVISÃO: constante e direta do Presidente da Câmara e da Mesa Diretora

CARGA HORÁRIA: 40h00 (quarenta) horas semanais

ENDEREÇO: Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã/ SP

CNPJ: 64.614.605/0001-55 **TELEFONE:** (18) 3329-1139

SITE: www.taruma.sp.leg.br **E-MAIL:** sic@taruma.sp.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

ANEXO III

FUNÇÃO GRATIFICADA CRIADA

(Art. 3.º da Resolução n.º 194/2021)

TÍTULO DA FUNÇÃO: ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

PROVIMENTO: Nomeação exclusiva de servidor efetivo

SUPERIOR IMEDIATO: DIRETOR GERAL LEGISLATIVO

ENQUADRAMENTO: 30% (trinta por cento) sobre o salário base do servidor efetivo nomeado

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxilia a Secretaria Legislativa na organização de todas as atividades de controle e administração dos recursos humanos da Câmara;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1) Acompanha os atos de nomeação e exoneração dos servidores efetivos, comissionados e temporários e os atos de admissão e desligamento de prestadores de serviço e estagiários, no que tange à sua legalidade;
- 2) Formaliza processo de contratação e promove a integração de novos servidores na Câmara;
- 3) Organiza, na forma que dispõe a legislação, o processo de avaliação de desempenho dos servidores da Câmara Municipal;
- 4) Organiza as rotinas de trabalho, o movimento de férias, licenças, faltas e abondadas dos servidores;
- 5) Agenda e supervisiona a realização de perícias dos servidores junto ao médico do trabalho;
- 6) Cuida da manutenção do banco de dados de pessoal e dos documentos funcionais dos servidores da Câmara;
- 7) Assessora e presta informações e esclarecimentos sobre assuntos relacionados à

ENDEREÇO: Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã/ SP

CNPJ: 64.614.605/0001-55 **TELEFONE:** (18) 3329-1139

SITE: www.taruma.sp.leg.br **E-MAIL:** sic@taruma.sp.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

aplicação da legislação de pessoal, quando necessárias;

8) Subsídia o setor jurídico com informações para defesa em ações judiciais;

9) Elabora pareceres e interpreta a aplicação de disposições estatutárias quanto ao quadro de pessoal da Câmara;

10) Garante o cumprimento das disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, bem como da legislação pertinente aos servidores;

11) Diagnostica necessidades de treinamento, pesquisa os custos envolvidos e elabora orçamento destinado ao desenvolvimento e capacitação dos servidores;

12) Supervisiona a elaboração da folha de pagamento mensal da Câmara Municipal;

13) Exerce as demais atribuições que lhe forem conferidas pela legislação em vigor.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Superior completo

VÍNCULO: Servidor efetivo

ESFORÇOS: Físicos e emocionais

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: Gestão de recursos humanos e legislação

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Normais de escritório

SUPERVISÃO: Constante e direta do Diretor Geral Legislativo

ENDEREÇO: Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã/ SP

CNPJ: 64.614.605/0001-55 **TELEFONE:** (18) 3329-1139

SITE: www.taruma.sp.leg.br **E-MAIL:** sic@taruma.sp.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

DEMONSTRATIVO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO (Art. 7.º da Resolução n.º 194/2021)

a1) Demonstrativo da Relação dos Cargos e Salário

Qt.Cargo	Cargo	Salário	V. Mensais	Anual 2022	Anual 2023	Anual 2024
1	Diretor Geral Legislativo (Grupo IX - ADM)	4.495,58	5.939,16	71.269,92	71.269,92	71.269,92
1	TOTAL GERAL	4.495,58	5.939,16	71.269,92	71.269,92	71.269,92

b1) Demonstrativo de Vencimentos e Encargos Salário Atual

ELEMENTO DE DESPESA	Mensal	Anual 2022	Anual 2023	Anual 2024
31.90.11 - Vctos e Vantagens Fixas - P. Civil	4.495,58	53.946,96	53.946,96	53.946,96
3190.11 - 1/3 Férias (fator 0,333333258)	124,88	1.498,56	1.498,56	1.498,56
3190.11 - 13º Salario (fator 1/12)	374,63	4.495,58	4.495,58	4.495,58
3.1.90.13 - Obrigações Patronais (21%) - INSS	944,07	11.328,84	11.328,84	11.328,84
TOTAL	5.939,16	71.269,94	71.269,94	71.269,94

c1) Índice de Impacto Salário

ELEMENTO DE DESPESA	Mensal	Índice
Receita Corrente Líquida 4o. Bimestre 2021	70.935.020,46	
Gastos c/Pessoal 12 meses até agosto 2021	1.078.551,83	1,52%
Impacto ANO	71.269,92	0,10%
Índice Após o Impacto		1,62%

OBS: * Impacto Anual a partir de Janeiro de 2022

VALOR DOS CARGOS NA FOLHA				
Cargo	V. Mensal	Anual 2022	Anual 2023	Anual 2024
Diretor Geral Legislativo (Grupo IX - ADM)	4.495,58	53.946,96	53.946,96	53.946,96
TOTAL GERAL	4.495,58	53.946,96	53.946,96	53.946,96

ENDEREÇO: Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã/ SP

CNPJ: 64.614.605/0001-55 TELEFONE: (18) 3329-1139

SITE: www.taruma.sp.leg.br E-MAIL: sic@taruma.sp.leg.br

