



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

LEI Nº 3.437, DE 28 DE SETEMBRO DE 2.017.

**“Dispõe sobre a extinção, readequação e transformação de cargos, sobre a reorganização da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Itaquaquetuba e dá outras providências.”**

**DR. MAMORU NAKASHIMA, PREFEITO MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** - Ficam extintos os seguintes cargos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itaquaquetuba, a saber:

a) 35 (trinta e cinco) cargos de Assessor Parlamentar, provimento em comissão, referência inicial “24”, da escala de vencimentos “02”;

b) 01 (um) cargo de Assessor Jurídico, provimento em comissão, referência inicial “43”, da escala de vencimentos “02”;

c) 01 (um) cargo de Diretor Jurídico, provimento em comissão, referência inicial “50”, da escala de vencimentos “02”.

**Parágrafo único** - Ficam extintos na vacância 03 (três) cargos de Assessor Parlamentar, provimento em comissão referência inicial “24”, da escala de vencimentos “02”.

**Art. 2º** - Fica transformado 01 (um) cargo de Assessor de Imprensa, provimento em comissão, referência inicial “34”, da escala de vencimentos “02” em 01 (um) cargo de Jornalista, provimento efetivo, referência inicial “50” e final “67”, respectivamente, da escala de vencimentos “01”.

**§1º** - É exigida a graduação em curso de nível superior (3º grau) de Jornalismo e registro no MTB como requisito de investidura do cargo de Jornalista.

**§2º** - As atribuições bem como os requisitos de investidura do cargo de Jornalista estão definidos no quadro previsto no Anexo I, que faz parte integrante da presente Lei.

**§3º** - O cargo transformado neste artigo deixa de fazer parte do Anexo VI – Quadro de Pessoal – Comissionado e fica inserido no Anexo V – Quadro de Pessoal – Efetivo, ambos integrantes do artigo 5º, da Lei Municipal nº 2.813, de 07 de maio de 2010.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

**Art. 3º** - Fica transformado 01 (um) cargo de Técnico em Contabilidade, provimento efetivo, referência inicial "28", da escala de vencimentos "01" em 01 (um) cargo de Contador, provimento efetivo, referência inicial "63" e referência final "80" da escala de vencimentos "01".

**§1º** - É exigida a graduação em curso de nível superior (3º grau) de Contabilidade ou Ciências Contábeis e inscrição no C.R.C. como requisito de investidura do cargo de Contador.

**§2º** - As atribuições bem como os requisitos de investidura do cargo de Contador estão definidos no quadro previsto no Anexo I, que faz parte integrante da presente Lei.

**Art. 4º** - Fica transformado 01 (um) cargo de Assessor Legislativo, provimento em comissão, referência inicial "27", da escala de vencimentos "02" em 01 (um) cargo de Diretor de Departamento de Compras e Licitações, provimento em comissão, referência inicial "39" da escala de vencimentos "02".

**§1º** - É exigida a graduação em curso de nível superior (3º grau) e experiência comprovada de 02 (dois) anos como requisitos de investidura do cargo de Diretor de Departamento de Compras e Licitação.

**§2º** - As atribuições bem como os requisitos de investidura do cargo de Diretor de Departamento de Compras e Licitação estão definidos no quadro previsto no Anexo I, que faz parte integrante da presente Lei.

**Art. 5º** - Ficam extintos o Departamento Jurídico e a Assessoria Jurídica e suas competências passam a ser desempenhadas pelas atribuições do cargo de Procurador Jurídico e do cargo de Assessor Jurídico, já definidas na Lei Municipal nº 2.813, de 07 de maio de 2010.

**§1º** - Ficam lotados no Gabinete da Presidência 01 (um) cargo de Coordenador de Assessoria da Presidência, provimento em comissão, 01 (um) cargo de Assessor Jurídico e 01 (um) cargo de Assessor da Presidência.

**§2º** - Passa a ficar lotado 01 (um) cargo de Oficial Administrativo existente na estrutura do Departamento Jurídico no Departamento de Compras e Licitações.

**Art. 6º** - O artigo 3º, da Resolução nº 12 de 31 de agosto de 1995, passa a vigorar acrescido do seguinte inciso IV:

"Art. 3º - .....

IV - Departamento de Compras e Licitações"



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

Art. 7º - A Resolução nº 12, de 31 de agosto de 1995 passa a vigorar acrescida dos seguintes artigos:

**“Artigo 6º-A – Ao Departamento de Compras e Licitações subordina-se:**

**I – Seção de Patrimônio, Compras e Almoxarifado.”**

**“Artigo 10-A – Ao Departamento de Compras e Licitações cabe efetuar levantamentos, estudos, projetos e análise dos termos de referência de licitações de materiais, equipamentos, obras e serviços para o desencadeamento das licitações através da Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiro e Equipe de Apoio, formalização dos respectivos contratos e celebração de convênios bem como os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, relacionados às compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços e obras, administrar e controlar os serviços de compras, almoxarifado e patrimônio.”**

Art. 8º – Ficam revogados o inciso I do artigo 4º e o inciso X do artigo 10, ambos da Resolução nº 12, de 31 de agosto de 1995.

Art. 9º - O Anexo VI – Quadro de Pessoal – Comissionado, parte integrante do artigo 5º, da Lei Municipal nº 2.813, de 07 de maio de 2010, passa a vigorar na tabela “SITUAÇÃO NOVA”, nos termos do Anexo III.

Art. 10 - O Anexo V - Quadro de Pessoal Efetivo, parte integrante do artigo 5º, da Lei Municipal nº 2.813, de 07 de maio de 2010, passa a vigorar na tabela “SITUAÇÃO NOVA”, nos termos do Anexo II.

Art. 11 – O organograma funcional da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba passa a vigorar, na tabela “SITUAÇÃO NOVA” nos termos do Anexo IV.

Art. 12 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 13 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA,  
em 28 de setembro de 2017; 457º da Fundação da Cidade e 63º da Emancipação Político-  
Administrativa do Município.

**DR. MAMORU NAKASHIMA**  
Prefeito

**ROGÉRIO DIAS MESQUITA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

**RENATO MOREIRA**  
Secretário de Administração e Modernização

Registrada na Secretaria de Administração e Modernização-  
Departamento de Administração, e publicado no Quadro de Editais da Portaria Municipal, na  
mesma data supra.

**SANDRA REGINA REIS SAMPAIO**  
Diretora do Departamento de Administração Geral

De autoria da Mesa Diretora



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**Estado de São Paulo**

**PARTE INTEGRANTE DA**  
**LEI MUNICIPAL Nº 3.437, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017.**

**ANEXO - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PESSOAL**  
**DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**

**PROVIMENTO EFETIVO - SUBQUADRO I DO ARTIGO 4º DA RESOLUÇÃO 13/95**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS DE INVESTIDURA</b>
<b>Contador</b>	<b>Ensino Superior em Contabilidade ou Ciências Contábeis e inscrição no CRC</b>
<b>Descrição das atribuições:</b>	
a) Obedece(r) e cumpre(ir) integralmente as determinações dadas pelo superior hierárquico da repartição a qual pertence;	
b) Respeita(r), segue(ir) e cumpre(ir) rigorosamente a hierarquia, não a violando em nenhuma hipótese ou sob qualquer pretexto;	
c) Elabora(r), adapta(r) e atualiza(r) o plano de contas contábeis;	
d) Elabora(r) documentação técnica necessária para inclusão da ação legislativa no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do Município e suas alterações;	
e) Desenvolve(r) a execução orçamentária, em todas as suas fases;	
f) Realiza(r) a escrituração contábil dos atos e fatos administrativos	
g) Elabora(r) demonstrativos patrimoniais, contábeis e financeiros;	
h) Fornece(r) apoio consultivo às comissões da Câmara, em todos os assuntos correlatos à sua função, quando assim determinado por seus superiores hierárquicos;	
i) Fiscaliza(r) a regularidade das despesas, preparando, para tanto, empenho prévio;	
j) Elabora(r) e responsabiliza(r)-se pela exatidão de todas as demonstrações contábeis, seus anexos e demais atos pertinentes exigidos pela legislação em vigor;	
k) Fornece(r) todos os subsídios necessários para a elaboração do orçamento do Poder Legislativo, atuando na sua proposta, quando solicitado;	
l) Controla(r) junto com o chefe de tesouraria os limites com gastos, solicitando ao diretor financeiro a limitação de empenhos, quando assim se fizer necessário;	
m) Elabora(r), quando determinado, as estimativas de impacto orçamentário e financeiro em qualquer projeto do Poder Legislativo que implique aumento de despesas, especialmente as de caráter continuado, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, ou outra que venha a substituí-la;	
n) Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;	
o) Cumpre(ir) as normas, diretrizes e determinações da Presidência e do Departamento de Contabilidade e Finanças;	
p) Executa(r) demais tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições;	
q) Realiza(r) outros serviços afins quando determinados pelos responsáveis por instâncias hierárquicas superiores;	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**Estado de São Paulo**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS DE INVESTIDURA</b>
<b>Jornalista</b>	<b>Ensino Superior em Jornalismo e registro no MTB</b>
a) Assessora(r) a Presidência no planejamento e divulgação de atividades institucionais e parlamentares da Câmara Municipal de relevante interesse público;	
b) Redigir e divulgar notícias e informações de interesse da população e da Edilidade;	
c) Levanta(r) dados para a elaboração de matéria oficial de interesse do Legislativo;	
d) Apura(r) as informações com rigor, junto a diversas fontes;	
e) Redige(ir) as matérias, submetendo-as à apreciação do Sr. Presidente e encaminhá-las para publicação;	
f) Alimentar o sítio eletrônico oficial da Edilidade;	
g) Organiza(r) entrevistas e clippings;	
h) Promove(r) a divulgação de atividades e eventos promovidos pela Câmara Municipal e os trabalhos realizados pelas Comissões ;	
i) Mantém(r) permanente contato com todos os setores do Poder Legislativo, propiciando a divulgação de notícias e informações de interesse da população e da Edilidade;	
j) Organiza(r) e mantém(r) arquivo das matérias publicadas sob sua responsabilidade e de outras que dizem respeito ao Poder Legislativo;	
k) Executa(r) demais tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições;	
l) Realiza(r) outros serviços afins quando determinados pelos responsáveis por instâncias hierárquicas superiores;	

**PROVIMENTO EM COMISSÃO – SUBQUADRO II DO ARTIGO 4º DA RESOLUÇÃO 13/95**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS DE INVESTIDURA</b>
<b>Diretor de Departamento de Compras e Licitações</b>	<b>Ensino Superior e 02 (dois) anos de experiência</b>
Descrição das atribuições:	
a) Gerenciar a realização dos procedimentos licitatórios e expedientes visando à contratação de obras, serviços, e a aquisição de bens de consumo e permanente para a Câmara Municipal de Itaquaquecetuba;	
a) Designar e encaminhar os procedimentos ao(s) pregoeiro(s) e respectiva equipe de apoio ao à Comissões Permanente de Licitações;	
c) Gerenciar o desempenho das atribuições das Seções que lhe são subordinadas;	
d) Gerenciar os serviços pertinentes à elaboração de editais de licitações;	
e) Coordenar e orientar os servidores do Departamento, dentro das diretrizes legais que norteiam os procedimentos licitatórios;	
f) Encaminhar minutas de editais para exame e emissão de parecer jurídico;	
g) Auxiliar o Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitações naquilo que for necessário para a emissão de respostas aos pedidos de questionamentos, impugnações e recursos advindos dos certames licitatórios (salvo aqueles de ordem técnica);	
h) Dar transparência aos certames licitatórios realizados pelo Departamento;	
i) Prestar informações sobre as licitações e contratos, visando ao cumprimento da	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**Estado de São Paulo**

prestação de contas e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente por intermédio do Sistema AUDESP;

- j) Encaminhar os procedimentos licitatórios, de dispensa e inexigibilidades para homologação e/ou ratificação da autoridade superior;
- k) Distribuir as tarefas do entre os servidores de servidores;
- l) Realiza(r) outros serviços afins quando determinados pelos responsáveis por instâncias hierárquicas superiores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA  
Estado de São Paulo

ANEXO II – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
SITUAÇÃO ATUAL

DENOMINAÇÃO	CARGOS			REFERÊNCIA	ESCALA DE VENCIMENTOS	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
	Nº	OCUPADOS	VAGOS				
ASSESSOR DE IMPRENSA	01	01	00	34	02	40hs	Ensino Superior em Jornalismo e registro no MTB
ASSESSOR JURÍDICO	02	01	01	43	02	40hs	Ensino Superior em Direito e inscrição na OAB
ASSESSOR LEGISLATIVO	01	01	00	27	02	40hs	Livre provimento
ASSESSOR PARLAMENTAR	76	41	35	24	02	40hs	Livre provimento
DIRETOR JURÍDICO	01	00	01	50	02	40hs	Ensino Superior em Direito e inscrição na OAB

SITUAÇÃO NOVA

DENOMINAÇÃO	CARGOS			REFERÊNCIA	ESCALA DE VENCIMENTOS	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
	Nº	OCUPADOS	VAGOS				
ASSESSOR JURÍDICO	01	01	00	43	02	40hs	Ensino Superior em Direito e inscrição na OAB
ASSESSOR PARLAMENTAR	38	38	00	24	02	40hs	Ensino Superior
ASSESSOR PARLAMENTAR	03	03	00	24	02	40hs	Extinguem-se na vacância
DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES	01	00	01	39	02	40hs	Ensino Superior e experiência de 02 (dois) anos





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA  
Estado de São Paulo

ANEXO III - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CARGOS			REFERÊNCIA		ESCALA DE VENCIMENTOS	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
		Nº	OCUPADOS	VAGOS	INICIAL	FINAL			
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	I	01	00	01	28	45	01	40hs	Ensino Médio e Específico
	II	01	00	01	32	49	01	40hs	Acesso
	III	01	00	01	36	53	01	40hs	Acesso

SITUAÇÃO NOVA

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CARGOS			REFERÊNCIA		ESCALA DE VENCIMENTOS	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
		Nº	OCUPADOS	VAGOS	INICIAL	FINAL			
CONTADOR	I	01	00	01	63	80	01	40hs	Ensino Superior em Contabilidade ou Ciências Contábeis e inscrição no CRC
	II	01	00	01	67	84	01	40hs	Acesso
	III	01	00	01	71	88	01	40hs	Acesso
JORNALISTA	I	01	00	01	50	67	01	40hs	Ensino Superior em Jornalismo e registro no MTB
	II	01	00	01	54	71	01	40hs	Acesso
	III	01	00	01	58	75	01	40hs	Acesso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA  
Estado de São Paulo

ANEXO IV – SITUAÇÃO NOVA  
ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

