



Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

AUTÓGRAFO Nº 47, DE 27 DE SETEMBRO DE 2017

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

Projeto de Lei nº 85/2017 – de autoria da Mesa Diretora

Processo nº 2057/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente o artigo 57 da Lei Orgânica do Município, faz saber que esta Edilidade aprovou o seguinte Projeto de Lei:

Parte integrante da Lei Municipal nº 3437, de 28 de setembro de 2017.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

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

CARGO Contador	REQUISITOS DE INVESTIDURA Ensino Superior em Contabilidade ou Ciências Contábeis e inscrição no CRC
Descrição das atribuições:	
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	



Câmara Municipal de Itaquaquecetuba²

Estado de São Paulo

- 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;

CARGO	REQUISITOS DE INVESTIDURA
Jornalista	Ensino Superior em Jornalismo e registro no MTB
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;	

2



Câmara Municipal de Itaquaquecetuba³

Estado de São Paulo

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

CARGO	REQUISITOS DE INVESTIDURA
Diretor de Departamento de Compras e Licitações	de Ensino Superior e 02 (dois) anos de experiência
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 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;	



Câmara Municipal de Itaquaquecetuba⁴

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



5

Câmara 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

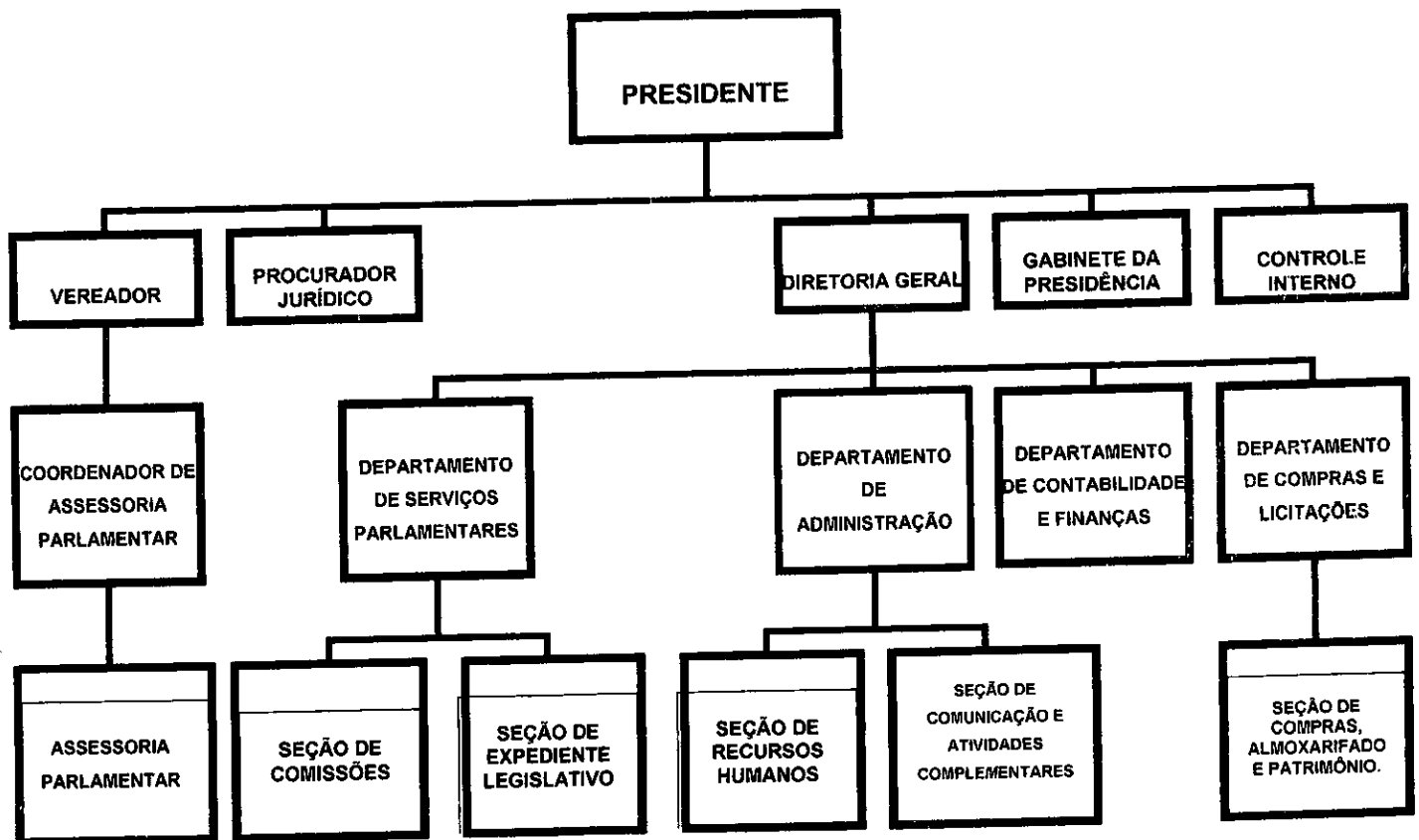

5




Câmara Municipal de Itaquaquecetuba⁶

Estado de São Paulo

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, em 27 de setembro de 2017, 457º da Fundação da Cidade e 63º da Emancipação Política Administrativa do Município.

VER. ROBERTO CARLOS DO NASCIMENTO TITO
Presidente

Registrado no Departamento de Serviços Parlamentares e afixado no quadro de Editais, nesta data.

ADENILSON MIRANDA
Diretor do Departamento de Serviços Parlamentares