



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

- LEIA-SE EM SESSÃO.

- CÓPIAS AOS VEREADORES.

- As Comissões IBIÚNA, 14/11/2006.

APROVADO
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA
EM 14 DE DEZEMBRO DE 2006
PRESIDENTE SECRETÁRIO

PROJETO DE LEI Nº. 223/2006

De 14 de novembro de 2006.

"Dispõe sobre a organização geral dos órgãos da Administração da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna; reorganiza o quadro de pessoal, e dá outras providências".

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA, Prefeito da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprovou e, ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Organização Geral dos Órgãos da Administração da Câmara.

SEÇÃO I

Da Estrutura Básica

ARTIGO 1º - São componentes da estrutura básica da Câmara Municipal os seguintes órgãos administrativos:

I – Mesa Diretora da Câmara, com o Setor de Assessoria Parlamentar Legislativa;

II – Secretaria Geral Administrativa, integrada por:

a) Setor de Expediente;

b) Setor de Zeladoria; e

c) Setor de Transporte;

III – Secretaria de Divisão do Processo Legislativo;

IV – Secretaria de Divisão de Contabilidade e Finanças; e

ARTIGO 2º - As atividades da Administração da Câmara Municipal serão submetidas à permanente supervisão da Mesa, competindo orientar, controlar as atividades legislativas, administrativas e financeiras do Poder Legislativo.

SEÇÃO II

Da Competência

ARTIGO 3º - A Secretaria Geral Administrativa é o órgão de assessoramento da Mesa e do Presidente da Câmara nos assuntos administrativos, competindo-lhes:

I – assistir o Presidente nas suas relações com os munícipes e com as autoridades federais, estaduais e municipais;

II – assessorar o Presidente nas suas relações públicas;

III – marcar e controlar as audiências do Presidente e atender às pessoas que solicitarem informações;

IV – marcar e controlar Reuniões e Audiências Públicas obrigatórias por Lei;

V - receber, minutar, elaborar e expedir a correspondência do Presidente e da Mesa;

VI – executar os serviços de protocolo de documentos e papéis endereçados à Câmara e controlar a sua movimentação;

VII – manter sob sua guarda, devidamente ordenados, os originais dos decretos legislativos, resoluções, portarias e demais atos emanados da Mesa ou do Presidente;

VIII – zelar pelo arquivo da Câmara, promovendo a adequada guarda de documentos e papéis;

IX – preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente, fazendo-os publicar, quando assim for exigido;

X – executar os serviços da administração de pessoal e expediente;

a) manter o cadastro funcional dos servidores da Câmara atualizado, mediante os registros de todos os atos ligados ao pessoal;

b) controlar a frequência do pessoal;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

Câmara;

c) organizar a escala de férias anuais dos servidores da Câmara;

d) despachar processos e emitir pareceres sobre assuntos relativos à vida funcional dos servidores da Câmara;

e) fornecer certidões de contagem de tempo de serviço, a pedido dos interessados;

XI – executar os serviços de administração de material, especialmente:

a) realizar as atividades de compras da Câmara, através dos procedimentos licitatórios previstos na legislação pertinente – efetuando os controles necessários;

b) fazer o recebimento dos materiais, encaminhando a documentação de compra à Divisão de Contabilidade e Finanças, desde que devidamente comprovada a aceitação;

c) reproduzir cópias em máquina fotocopadora;

XII – supervisionar as atividades do setor de manutenção geral, especialmente:

a) providenciar a abertura e fechamento das dependências da Câmara, hasteando, se for o caso, o Pavilhão Nacional, as bandeiras estadual e municipal;

b) manter em perfeitas condições de higiene e limpeza as áreas internas e externas das dependências da Câmara;

c) verificar, periodicamente as instalações elétricas e hidráulicas das dependências da Câmara, providenciando os reparos necessários;

d) preparar, conservar e reparar as dependências utilizadas pela Câmara e encarregar-se do fechamento das dependências;

e) zelar pela limpeza, higiene e segurança das dependências da Câmara.

f) promover a manutenção do serviço de copa da Câmara;

g) executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente;

XIII - supervisionar as atividades do Setor de Transporte, especialmente:

a - controlar a utilização e manutenção dos veículos pertencentes à Câmara, ou postos à sua disposição;

b - zelar pela segurança dos Vereadores, quando em serviço;

c - conduzir os veículos pertencentes à frota da Câmara Municipal, mediante a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação Profissional e ainda, a realização de exame médico compatível;

d - manter o veículo da frota da Câmara Municipal, sob sua responsabilidade, limpo, em bom estado de conservação e abastecido;

e - dar ciência à Secretaria Geral Administrativa da Câmara Municipal de qualquer defeito ou avaria do veículo;

f - promover o preenchimento de planilhas relativas aos veículos;

g - atender às ordens e determinações que lhe forem dirigidas por escrito ou verbalmente com eficiência, urbanidade, presteza e discrição;

h - abster de se manifestar quanto a assuntos internos da Câmara ou ainda que digam respeito aos Vereadores, quer no âmbito da Câmara Municipal ou externamente.

XIV – supervisionar as atividades do Setor de Expediente, especialmente:

a – elaborar correspondências e documentos, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo, para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa da Mesa Diretora, Secretaria Geral Administrativa,



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

Secretaria de Divisão do Processo Legislativo, Secretaria de Divisão de Contabilidade e Finanças, e Assessoria Jurídica;

b – organizar e controlar o arquivo de atos oficiais e dos documentos pertinentes aos serviços administrativos, dando andamento aos processos administrativos e arquivar a correspondência de caráter administrativo;

c - operar micro computador para impressão das correspondências e impressos, preparando o expediente quando solicitado pelos Senhores Vereadores;

d – anotar ditados, tomando às devidas providências para datilográfica do texto;

e – recepcionar as pessoas que se dirigem à área de atuação, tomando ciência do assunto a ser tratado e proceder o encaminhamento;

f – completar e atender chamados telefônicos da Câmara, prestando informações, anotando recados para serem transmitidos aos interessados, quando ausentes;

g - organizar e secretariar reuniões do Gabinete da Presidência, da Mesa Diretora, procedendo convocações, providenciando locais e materiais necessários, anotando o registro das decisões para medidas complementares;

h – encaminhar para publicação os Atos e documentos oficiais da Câmara;

i – prestar apoio as demais áreas quando necessário, e por determinação da autoridade superior;

j – extrair fotocópias de documentos em arquivo, quando solicitados dentro das normas legais.

k – receber, registrar e controlar, conforme determinação, à distribuição de processos e documentos, de acordo com as normas estabelecidas para esse fim;

l – zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais.

Parágrafo único - Para a execução de serviços de segurança e outros que se tornem necessários, a Presidência da Mesa Diretora poderá, através de procedimento adequado e devidamente justificada a necessidade, autorizar a contratação de empresas ou profissionais especializados.

ARTIGO 4º - A Secretaria de Divisão do Processo Legislativo é o órgão de assessoramento da Mesa da Câmara e da Secretaria Geral Administrativa, competindo-lhe:

I – controlar a tramitação dos documentos legislativos;
II – controlar todo o processo de obtenção de informações junto a órgãos externos;

III – estudar e encaminhar as solicitações dos senhores Vereadores;

IV – informar a localização das proposições;
V – realizar pesquisas sobre assuntos relativos a matéria legislativa;

VI – executar os atos regimentais necessários ao andamento das sessões;

VII – assessorar a Mesa durante as sessões em Plenário, quando às questões regimentais;

VIII – comunicar à Mesa todas as entradas de proposições para serem apreciadas, bem como aquelas já votadas;

IX – providenciar a sonoplastia de todos os eventos da Câmara Municipal;

X – realizar as atividades de preparação dos Decretos Legislativos e Resoluções a serem promulgados pela Câmara, bem como dos autógrafos de leis e cópias autênticas;

XI – acompanhar os trâmites seguidos pelas proposições submetidas à apreciação da Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

- propositura;
- XII – efetuar o controle de prazos;
- XIII – prestar informações quanto à situação de cada
- XIV – efetuar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente;
- XV – divulgar e manter em site na Internet os dados e informações obrigatórias ao público interno e externo;
- XVI – controlar o almoxarifado da Câmara, mantendo sistema eficiente de controle de estoque dos materiais de uso corrente;
- XVII – fazer o controle e chapeamento de todo o material permanente, promovendo o inventário anual dos bens e materiais da Câmara;
- XVIII – autuar processos, mediante solicitação do Presidente da Câmara, do Secretário Administrativo, Secretário de Contabilidade e Finanças, da Mesa Diretora e da Assessoria Jurídica.

ARTIGO 5º - A Secretaria de Divisão de Contabilidade e Finanças é o órgão incumbido do assessoramento da Mesa e do Presidente nos assuntos financeiros e da execução das atividades de tesouraria, de despesa e contabilidade, de guarda e movimentação de valores e de patrimônio, bem assim da elaboração e controle da execução do orçamento da Câmara, competindo-lhe:

- I – dar andamento aos processos administrativos, de acordo com as determinações legais e os despachos da Presidência;
- II – elaborar, publicar e arquivar os atos e documentos pertinentes à atividade administrativa, financeira e orçamentária da Câmara;
- III – preparar, executar e arquivar toda correspondência de caráter contábil;
- IV – auxiliar nos procedimentos de compra e no controle de entrada e saída de todo o material permanente, e de consumo adquirido pela Câmara;
- V – elaborar as folhas de pagamento;
- VI – executar os serviços de cópias reprográficas de documentos contábeis sob sua guarda;
- VII – organizar e controlar o arquivo de documentos contábeis e financeiros;
- VIII – auxiliar e realizar as licitações determinadas pela Presidência;
- IX – proceder e expedir certidões e declarações solicitadas por terceiros, dentro das normas legais;
- X – executar a escrituração contábil das receitas e despesas da Câmara;
- XI – elaborar os balancetes mensais e o balanço anual da Câmara;
- XII – requisitar à Prefeitura por conta de dotações codificadas os recursos financeiros necessários ao funcionamento da Câmara;
- XIII – elaborar a proposta orçamentária do legislativo para o exercício seguinte;
- XIV – proceder a prestação de contas da Câmara, acompanhada do relatório contendo a análise do exercício financeiro encerrado;
- XV – controlar o saldo das dotações orçamentárias, alertando com antecedência para a necessidade de suplementação;
- XVI – controlar o saldo bancário e proceder ao pagamento das despesas autorizadas;
- XVII – atender à fiscalização do Tribunal de Contas e zelar pelo cumprimento das determinações daquela Corte;
- XVIII – dar assessoria aos Vereadores e a Comissão de Finanças e Orçamento;

ARTIGO 6º - Os serviços de assessoria jurídica e advocacia à Câmara Municipal deverão ser prestados por sociedade de advogados ou por



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

advogado regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, mediante contrato administrativo, observada a legislação pertinente.

CAPÍTULO II Da Organização do Quadro de Pessoal

SEÇÃO I Do Quadro de Pessoal

ARTIGO 7º - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna é constituído por ocupantes de cargos de provimento efetivo e por ocupantes de cargos de provimento em comissão.

ARTIGO 8º - As competências relativas aos cargos de provimento efetivo e em comissão, constam dos anexos III e IV, desta lei.

ARTIGO 9º - Os cargos de provimento em comissão constantes do anexo V, desta lei, serão extintos na vacância.

ARTIGO 10 - O Anexo I da presente Lei corresponde ao Quadro de Pessoal do Legislativo na **situação atual** e o Anexo II corresponde ao Quadro de Pessoal do Legislativo na **nova situação**, que deriva desta lei.

ARTIGO 11 - O cargo de Secretário Geral Administrativo passa a ser denominado Secretário Administrativo, referência inicial 81-B.

ARTIGO 12 - O cargo de Secretário de Divisão do Processo Legislativo passa a ser denominado Secretário do Processo Legislativo, referência inicial 81-B.

ARTIGO 13 - O cargo de Secretário de Divisão de Finanças passa a ser denominado Secretário de Contabilidade e Finanças, referência inicial 81-B.

ARTIGO 14 - Ficam criados no Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna, inserindo-se no anexo II, os seguintes cargos:

a) - 02 (dois) cargos de Assistente Administrativo, referência inicial 25-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental completo, conhecimentos em informática, lotado na Secretaria Geral Administrativa;

b) - 02 (dois) cargos de motorista, referência inicial 39-A, de provimento efetivo, mediante concurso público com carteira Nacional de Habilitação profissional categoria "D", ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa;

c) - 02 (dois) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa;

d) - 01 (um) cargo de Zelador, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, com noções em elétrica, hidráulica e jardinagem;

e) - 01 (um) cargo de Recepcionista, referência inicial 22-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental completo;

f) - 02 (dois) cargos de Vigia, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto.

ARTIGO 15 - Ficam também criados no Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna e inseridos no anexo II, 10 (dez) cargos de Assessor Parlamentar, referência inicial 53-B, de livre provimento, ensino fundamental completo, lotado na Mesa Diretora da Câmara.

Parágrafo único - Cada Assessor Parlamentar será designado para prestar serviços junto ao Gabinete do respectivo Vereador que o indicar à Mesa Diretora para nomeação.

ARTIGO 16 - Os cargos efetivos de Chefe do Setor de Patrimônio e Zeladora do Patrimônio, atualmente vagos, ficam extintos.

ARTIGO 17 - Ficam aprovadas as Tabelas de Vencimentos e Referências, constantes dos Anexos VI-A e VI-B da presente Lei, que estabelecem os



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

valores do Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna, constante da **SITUAÇÃO NOVA** do Anexo II.

ARTIGO 18 – A escolha dos ocupantes dos empregos em comissão deverá recair, preferencialmente, sobre os servidores do quadro, detentores de cargos efetivos ou empregados permanentes.

SEÇÃO II Da Evolução Funcional.

ARTIGO 19 – A referência inicial das categorias que compõem o Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna é a constante da **SITUAÇÃO NOVA** do Anexo II desta Lei.

Parágrafo Único – A cada dois anos de efetivo exercício o servidor será elevado a referência imediatamente superior, até o máximo de 17 (dezessete) referências, exceto aos ocupantes de cargos em comissão.

ARTIGO 20 – Fica mantido o adicional por tempo de serviço, aos ocupantes de cargos efetivo e em comissão, pago na forma do artigo 188 da Lei nº. 20, de 01 de dezembro de 1970.

SEÇÃO III Da Jornada de Trabalho.

ARTIGO 21 – A jornada semanal dos funcionários e servidores sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, não poderá exceder a 40 (quarenta) horas de trabalho.

Parágrafo 1º. – Serão pagas, a título de hora extras, aquelas que excederem à jornada de trabalho, desde que o funcionário efetivo seja convocado a prestá-las pelo seu superior.

Parágrafo 2º. – As Tabelas de Vencimentos e Referências, constantes dos Anexos VI-A e VI-B, do Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna, corresponde a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

SEÇÃO IV Da Substituição

ARTIGO 22.- Nos impedimentos, licenças e férias do Secretário Administrativo, e Secretário de Contabilidade e Finanças, será designado pelo Presidente da Câmara seus substitutos, respondendo interinamente pelas atribuições dos cargos.

Parágrafo Único – A designação nos casos acima será feita por Portaria do Presidente.

ARTIGO 23.- O funcionário designado para a substituição, perceberá, enquanto durar essa situação, os vencimentos básicos do cargo, sem acréscimo de quaisquer vantagens de caráter pessoal.

ARTIGO 24.- A substituição não gera para o substituto quaisquer outros direitos de ordem pecuniária.

SEÇÃO V Do Adicional de Função

ARTIGO 25 - O ocupante do cargo de Secretário de Contabilidade e Finanças receberá gratificação percentual de 26% (vinte e seis por cento) dos vencimentos, independentemente de pagar ou receber em moeda corrente,



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

em virtude de atividade junto a estabelecimentos bancários, conforme previsto no Artigo 5º. da Lei nº. 123, de 04 de outubro de 1990.

SEÇÃO VI Disposições Finais

ARTIGO 26 – As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas, por conta das dotações próprias consignadas no orçamento da Câmara.

ARTIGO 27 – O Perfil ocupacional dos detentores dos cargos do Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna será estabelecido por Portaria da Mesa Diretora.

ARTIGO 28 - A Mesa da Câmara baixará os atos regulamentares e portarias necessários à execução desta Lei.

ARTIGO 29 – Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2007.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 10 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE
2006.**

ALEXANDRE BELLO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

VALDECIR FRIOLI
1º VICE- PRESIDENTE

PAULO KENJI SASAKI
1º SECRETÁRIO

CHARLES GUIMARÃES
VEREADOR

FERNANDO VIEIRA BRANCO
VEREADOR

JOSÉ LUIZ ALVES DE SOUZA
VEREADOR

LEÔNCIO RIBEIRO DA COSTA
2º VICE- PRESIDENTE

JAIR ALVES DA SILVA
2º SECRETÁRIO

DONIZETI LUZ CAMARGO
VEREADOR

JAMIL MARCICANO
VEREADOR



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

ANEXO I, a que se refere o Artigo 10 do Projeto de Lei nº. 223/2006			
QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO – Q. P. L.			
Situação Atual			
Quant	Denominação	Ref.	Forma de Provimento
01	Secretário Geral Administrativo	81 – B	Livre Provimento pelo Presidente
01	Secretário de Divisão do Processo Legislativo	81 – B	Livre Provimento pelo Presidente
01	Secretário de Divisão de Finanças	81 – B	Livre Provimento pelo Presidente
01	Assessor da Secretaria Administrativa	75 – B	Livre Provimento pelo Presidente
02	Assessor Legislativo	64 – B	Livre Provimento pelo Presidente
01	Agente de Segurança Legislativo	64 – B	Livre Provimento pelo Presidente
01	Oficial de Gabinete	39 – B	Livre Provimento pelo Presidente
01	Assistente Legislativo	68 – A	Concurso Público de Provas e Acesso
01	Chefe do Setor de Patrimônio	65 – A	Concurso Público de Provas e Acesso
01	Zeladora do Patrimônio	55 – A	Concurso Público de Provas



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

ANEXO II, a que se refere o Artigo 10 do Projeto de Lei nº. 223/2006.	
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO LEGISLATIVO.	
Situação Nova	
01	01 cargo de Secretário Administrativo, referência inicial 81-B, de livre provimento, em comissão, curso superior completo, sendo funcionário ativo estável da Câmara com experiência comprovada na área de Administração Pública, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
02	01 cargo de Secretário do Processo Legislativo, referência inicial 81-B, livre provimento, em comissão, ensino médio completo, com experiência comprovada na área de Administração Pública, conhecimentos de informática e processamento de dados, lotado na Secretaria de Divisão do Processo Legislativo.
03	01 cargo de Secretário de Contabilidade e Finanças, referência inicial 81-B, livre provimento, em comissão, com comprovação de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo funcionário ativo estável da Câmara com experiência comprovada em contabilidade pública, lotado na Secretaria de Divisão de Contabilidade e Finanças.
04	01 cargo de Assessor da Secretaria Administrativa, referência inicial 75-B, livre provimento, em comissão, ensino médio completo, conhecimentos de informática, lotado na Secretaria Geral Administrativa, em extinção na vacância. (Será extinto na vacância, conforme art. 9º, anexo V).
05	10 cargos de Assessor Parlamentar, referência inicial 53-B, livre provimento, em comissão, ensino fundamental completo, lotado na Mesa Diretora da Câmara.
06	02 cargos de Assessor Legislativo, referência inicial 64-B, livre provimento, em comissão, ensino médio completo, conhecimentos de informática, lotado na Mesa Diretora da Câmara.
07	01 cargo de Agente de Segurança Legislativo, referência inicial 64-B, livre provimento, em comissão, ensino fundamental completo, com carteira Nacional de habilitação profissional categoria “D”, com experiência comprovada, lotado na Mesa Diretora da Câmara, em extinção na vacância. (Será extinto na vacância, conforme art. 9º, anexo V).
08	01 cargo de Oficial de Gabinete, referência inicial 39-B, de livre provimento, em comissão, ensino médio completo, conhecimentos em informática, lotado na Mesa Diretora da Câmara, em extinção na vacância. (Será extinto na vacância, conforme art. 9º, anexo V).

10



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

09	02 cargos de motorista, referência inicial 39-A, de provimento efetivo, mediante concurso público com Carteira Nacional de Habilitação profissional categoria "D", ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
10	01 cargo de Zelador, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, com noções em elétrica, hidráulica e jardinagem, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
11	02 cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
12	02 cargos de Assistente Administrativo, referência inicial 25-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental completo, conhecimentos em informática, lotado na Secretaria Geral Administrativa e Secretaria de Divisão de Contabilidade e Finanças.
13	01 cargo de Recepcionista, referência inicial 22-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental completo, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
14	02 cargos de Vigia, referência inicial 18 A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

ANEXO III, a que se refere o Artigo 8º do Projeto de Lei nº. 223/2006.	
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO LEGISLATIVO.	
Situação Nova – Provimento em Comissão.	
01	01 cargo de Secretário Administrativo, referência inicial 81-B, de livre provimento, em comissão, curso superior completo, sendo funcionário ativo estável da Câmara, com experiência comprovada na área de Administração Pública, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
02	01 cargo de Secretário do Processo Legislativo, referência inicial 81-B, livre provimento, em comissão, ensino médio completo, com experiência comprovada na área de Administração Pública, conhecimentos de informática e processamento de dados, lotado na Secretaria de Divisão do Processo Legislativo.
03	01 cargo de Secretário de Contabilidade e Finanças, referência inicial 81-B, livre provimento, em comissão, com comprovação de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo funcionário ativo estável da Câmara, com experiência comprovada em contabilidade pública, lotado na Secretaria de Divisão de Contabilidade e Finanças.
04	01 cargo de Assessor da Secretaria Administrativa, referência inicial 75-B, livre provimento, em comissão, ensino médio completo, conhecimentos de informática, lotado na Secretaria Geral Administrativa, em extinção na vacância. (Será extinto na vacância, art. 9º, anexo V).
05	10 cargos de Assessor Parlamentar, referência inicial 53-B, livre provimento, em comissão, ensino fundamental completo, lotado na Mesa Diretora da Câmara.
06	02 cargos de Assessor Legislativo, referência inicial 64-B, livre provimento, em comissão, ensino médio completo, conhecimentos de informática, lotado na Mesa Diretora da Câmara.
07	01 cargo de Agente de Segurança Legislativo, referência inicial 64-B, livre provimento, em comissão, ensino fundamental completo, com carteira Nacional de habilitação profissional categoria “D”, com experiência comprovada, lotado ou Mesa Diretora da Câmara, em extinção na vacância. (Será extinto na vacância, art. 9º, anexo V).
08	01 cargo de Oficial de Gabinete, referência inicial 39-B, de livre provimento, em comissão, ensino médio completo, conhecimentos em informática, lotado na Mesa Diretora da Câmara, em extinção na vacância. (Será extinto na vacância, art. 9º, anexo V).



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

ANEXO IV, a que se refere o Artigo 8º do Projeto de Lei nº. 223/2006	
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO LEGISLATIVO.	
Situação Nova - Provimento Efetivo.	
01	01 cargo de Zelador, referência 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, com noções em elétrica, hidráulica e jardinagem, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
02	02 cargos de Assistente Administrativo, referência inicial 25-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental completo, conhecimentos em informática, lotado na Secretaria Geral Administrativa e Secretaria de Divisão de Contabilidade e Finanças.
03	01 cargo de Recepcionista, referência inicial 22-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental completo, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
04	02 cargos de motorista, referência inicial 39-A, de provimento efetivo, mediante concurso público com carteira Nacional de habilitação profissional categoria "D", ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
05	02 cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
06	02 cargos de Vigia, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

ANEXO V, a que se refere o Artigo 9º do Projeto de Lei nº 223/2006 .	
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO LEGISLATIVO.	
- Situação Nova -Provimento em Comissão Extinção na Vacância.	
01	01 cargo de Assessor da Secretaria Administrativa, referência inicial 75-B, livre provimento, em comissão, ensino médio completo, conhecimentos de informática, lotado na Secretaria Geral Administrativa, em extinção na vacância.
02	01 cargo de Oficial de Gabinete, referência inicial 39-B, de livre provimento, em comissão, ensino médio completo, conhecimentos em informática, lotado na Mesa Diretora da Câmara, em extinção na vacância.
03	01 cargo de Agente de Segurança Legislativo, referência inicial 64-B, livre provimento, em comissão, ensino fundamental completo, com carteira Nacional de habilitação profissional categoria "D", com experiência comprovada, lotado ou Mesa Diretora da Câmara, em extinção na vacância.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

ANEXO VI - A, a que se refere o Artigo 17 do Projeto de Lei nº 223/2006.
Tabelas de Vencimentos e Referências.

REF	VALOR	REF	VALOR
01 A	R\$ 194,46	57 A	R\$ 949,39
02 A	R\$ 200,29	58 A	R\$ 977,51
03 A	R\$ 206,34	59 A	R\$ 1.007,23
04 A	R\$ 212,44	60 A	R\$ 1.037,43
05 A	R\$ 218,85	61 A	R\$ 1.068,57
06 A	R\$ 225,42	62 A	R\$ 1.100,59
07 A	R\$ 232,28	63 A	R\$ 1.133,62
08 A	R\$ 315,18	64 A	R\$ 1.167,65
09 A	R\$ 315,18	65 A	R\$ 1.202,67
10 A	R\$ 316,01	66 A	R\$ 1.238,77
11 A	R\$ 325,57	67 A	R\$ 1.275,93
12 A	R\$ 335,27	68 A	R\$ 1.314,19
13 A	R\$ 345,30	69 A	R\$ 1.353,61
14 A	R\$ 355,68	70 A	R\$ 1.394,24
15 A	R\$ 366,34	71 A	R\$ 1.436,01
16 A	R\$ 377,37	72 A	R\$ 1.479,17
17 A	R\$ 388,70	73 A	R\$ 1.523,56
18 A	R\$ 400,29	74 A	R\$ 1.569,23
19 A	R\$ 412,29	75 A	R\$ 1.616,31
20 A	R\$ 424,72	76 A	R\$ 1.664,75
21 A	R\$ 437,44	77 A	R\$ 1.714,68
22 A	R\$ 445,54	78 A	R\$ 1.766,18
23 A	R\$ 453,88	79 A	R\$ 1.819,13
24 A	R\$ 462,33	80 A	R\$ 1.873,71
25 A	R\$ 470,87	81 A	R\$ 1.929,91
26 A	R\$ 478,79	82 A	R\$ 1.987,80
27 A	R\$ 488,06	83 A	R\$ 2.047,45
28 A	R\$ 496,81	84 A	R\$ 2.108,86
29 A	R\$ 505,60	85 A	R\$ 2.172,12
30 A	R\$ 514,53	86 A	R\$ 2.237,29
31 A	R\$ 523,54	87 A	R\$ 2.304,41
32 A	R\$ 532,56	88 A	R\$ 2.373,55
33 A	R\$ 541,67	89 A	R\$ 2.444,75
34 A	R\$ 550,60	90 A	R\$ 2.518,08
35 A	R\$ 560,23	91 A	R\$ 2.593,63
36 A	R\$ 569,61	92 A	R\$ 2.671,45
37 A	R\$ 578,94	93 A	R\$ 2.751,58
38 A	R\$ 588,50	94 A	R\$ 2.834,13
39 A	R\$ 615,30	95 A	R\$ 2.919,16
40 A	R\$ 634,12	96 A	R\$ 3.006,73
41 A	R\$ 653,15	97 A	R\$ 3.096,94
42 A	R\$ 672,74	98 A	R\$ 3.189,84
43 A	R\$ 692,83	99 A	R\$ 3.285,54
44 A	R\$ 713,67	100 A	R\$ 3.384,10
45 A	R\$ 735,03	101 A	R\$ 3.485,63
46 A	R\$ 747,12	102 A	R\$ 3.590,20
47 A	R\$ 759,18	103 A	R\$ 3.697,90
48 A	R\$ 770,44	104 A	R\$ 3.808,84
49 A	R\$ 783,56	105 A	R\$ 3.923,10
50 A	R\$ 795,77	106 A	R\$ 4.040,80
51 A	R\$ 807,99	107 A	R\$ 4.162,02
52 A	R\$ 820,19	108 A	R\$ 4.286,88
53 A	R\$ 843,53	109 A	R\$ 4.415,49
54 A	R\$ 868,86	110 A	R\$ 4.547,95
55 A	R\$ 894,92		
56 A	R\$ 921,74		

[Handwritten signature and initials]



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

ANEXO VI - B, a que se refere o Artigo 17 do Projeto de Lei nº 223/2006
Tabelas de Vencimentos e Referências

REF	VALOR	REF	VALOR
01 B	R\$ 289,10	57 B	R\$ 1.332,69
02 B	R\$ 350,13	58 B	R\$ 1.372,64
03 B	R\$ 360,64	59 B	R\$ 1.413,85
04 B	R\$ 371,48	60 B	R\$ 1.456,24
05 B	R\$ 382,59	61 B	R\$ 1.499,98
06 B	R\$ 394,07	62 B	R\$ 1.544,93
07 B	R\$ 405,90	63 B	R\$ 1.591,31
08 B	R\$ 413,43	64 B	R\$ 1.615,35
09 B	R\$ 421,17	65 B	R\$ 1.688,22
10 B	R\$ 429,51	66 B	R\$ 1.738,83
11 B	R\$ 436,84	67 B	R\$ 1.791,01
12 B	R\$ 444,88	68 B	R\$ 1.844,77
13 B	R\$ 452,84	69 B	R\$ 1.900,08
14 B	R\$ 461,01	70 B	R\$ 1.957,04
15 B	R\$ 469,15	71 B	R\$ 2.015,74
16 B	R\$ 477,47	72 B	R\$ 2.076,19
17 B	R\$ 485,82	73 B	R\$ 2.138,47
18 B	R\$ 494,21	74 B	R\$ 2.202,71
19 B	R\$ 502,71	75 B	R\$ 2.268,77
20 B	R\$ 505,40	76 B	R\$ 2.336,84
21 B	R\$ 519,98	77 B	R\$ 2.406,94
22 B	R\$ 528,56	78 B	R\$ 2.479,13
23 B	R\$ 537,31	79 B	R\$ 3.534,65
24 B	R\$ 569,24	80 B	R\$ 3.640,69
25 B	R\$ 571,30	81 B	R\$ 3.749,90
26 B	R\$ 588,45	82 B	R\$ 3.862,41
27 B	R\$ 606,05	83 B	R\$ 3.978,27
28 B	R\$ 624,28	84 B	R\$ 4.097,63
29 B	R\$ 643,02	85 B	R\$ 4.220,55
30 B	R\$ 662,31	86 B	R\$ 4.347,18
31 B	R\$ 673,10	87 B	R\$ 4.477,59
32 B	R\$ 684,01	88 B	R\$ 4.611,92
33 B	R\$ 695,00	89 B	R\$ 4.750,27
34 B	R\$ 705,91	90 B	R\$ 4.892,78
35 B	R\$ 716,95	91 B	R\$ 5.039,56
36 B	R\$ 728,00	92 B	R\$ 5.190,75
37 B	R\$ 739,07	93 B	R\$ 5.346,47
38 B	R\$ 760,06	94 B	R\$ 5.506,87
39 B	R\$ 782,78	95 B	R\$ 5.672,07
40 B	R\$ 806,36	96 B	R\$ 5.842,24
41 B	R\$ 830,58	97 B	R\$ 6.017,50
42 B	R\$ 860,53	98 B	R\$ 6.198,03
43 B	R\$ 881,11	99 B	R\$ 6.383,97
44 B	R\$ 907,50	100 B	R\$ 6.575,49
45 B	R\$ 934,74	101 B	R\$ 6.772,75
46 B	R\$ 962,81	102 B	R\$ 6.975,94
47 B	R\$ 991,66	103 B	R\$ 7.185,21
48 B	R\$ 1.021,48	104 B	R\$ 7.400,77
49 B	R\$ 1.052,09	105 B	R\$ 7.622,79
50 B	R\$ 1.084,16	106 B	R\$ 7.851,49
51 B	R\$ 1.116,20	107 B	R\$ 8.087,02
52 B	R\$ 1.159,07	108 B	R\$ 8.329,63
53 B	R\$ 1.184,13	109 B	R\$ 8.579,52
54 B	R\$ 1.219,55	110 B	R\$ 8.836,91
55 B	R\$ 1.256,13		
56 B	R\$ 1.293,89		

APROVADO

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA

EM 14 DE 11 DE 2006

PRESIDENTE 1º SECRETÁRIO

REQUERIMENTO DE URGÊNCIA ESPECIAL

Considerando que o Chefe do Executivo encaminhou no dia 28 de setembro passado o Projeto de Lei nº. 199/2006 que "Estima a Receita e Fixa a Despesa do município de Ibiúna, para o exercício financeiro de 2007.";

Considerando que o Chefe do Executivo encaminhou no dia 13 de novembro passado o Projeto de Lei nº. 222/2006 que "Dá nova redação aos artigos 1º e 2º da Lei nº. 1203, de 27 de outubro de 2006.";

Considerando que a Mesa da Câmara apresentou na presente data o Projeto de Lei nº. 223/2006 que "Dispõe sobre a organização geral dos órgãos da administração da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna, reorganiza o quadro de pessoal, e dá outras providências."

Considerando a necessária deliberação do projeto de orçamento para o exercício de 2007;

Considerando a necessária alteração de lei para que o município possa conceder subvenção a Associação Comercial de Ibiúna, visando a colocação de enfeites natalinos no final do ano;

Considerando a necessária reorganização administrativa da Câmara Municipal, visando a funcionalidade da nova sede da Câmara Municipal;

Considerando a relevância das proposições acima, pois tratam de orçamento do município, alteração de lei e reorganização administrativa da Câmara Municipal.

Diante do exposto, requeremos à Mesa, nos termos dos Artigos 131, 132 e seus incisos do Regimento Interno, sejam os Projetos de Lei nºs. 199, 222 e 223/2006 colocados em Regime de Urgência Especial; e incluídos para discussão e votação na Ordem do Dia da presente Sessão Ordinária, sendo o Projeto de Lei nº. 222/2006 em discussão e votação única e os Projetos de Leis nºs. 199 e 223/2006 em primeira discussão e votação.

**SALA VEREADOR RAIMUNDO DE ALMEIDA LIMA, EM
14 DE NOVEMBRO DE 2006.**

[Handwritten signature]
Raimundo de Almeida Lima

[Handwritten signature]
Valdeir Fritsch

[Handwritten signature]
Joaquim Carneiro

[Handwritten signature]
Joaquim Carneiro

[Handwritten mark]



COMISSÕES

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

PARECER CONJUNTO AO PROJETO DE LEI Nº. 223/2006

AUTORIA MESA DA CÂMARA

RELATOR:- VEREADOR JAMIL MARCICANO

COMISSÕES DE JUSTIÇA E REDAÇÃO; E FINANÇAS E ORÇAMENTO.

A Mesa da Câmara apresentou para apreciação desta Casa de Leis, o Projeto epigrafoado que “Dispõe sobre a organização geral dos órgãos da administração da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna;reorganiza o quadro de pessoal, e dá outras providências.”

A Comissão de Justiça e Redação em análise a proposta original, quanto a sua competência, sob a legalidade e constitucionalidade, emite parecer favorável pela tramitação regimental, pois a reorganização geral do órgãos da administração da Câmara Municipal de Ibiúna é necessária para que possa atender os novos serviços que serão criados com a inauguração da nova sede do Poder Legislativo Municipal, de modo que não prejudique o regular funcionamento administrativo desta Edilidade, nada impedindo a deliberação pelo Douto Plenário.

Sob o aspecto financeiro e orçamentário, a Comissão competente em estudo, também exara parecer pela tramitação regimental, pois o artigo 26. da proposição aponta que as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, e vem acompanhado do estudo de impacto orçamentário que acarretará a Câmara Municipal com a nova estrutura administrativa, dentro do previsto na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Ao Plenário que é soberano em suas decisões.

É o parecer.

SALA DAS COMISSÕES, VEREADOR JOÃO MELLO, EM

14 DE NOVEMBRO DE 2006.

CHARLES GUIMARÃES
VICE-PRESIDENTE

JOSÉ LUIZ GONÇALVES DE SOUZA
VICE PRESIDENTE

CHARLES GUIMARÃES
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PAULO KENJI SASAKI
MEMBRO

LEONCIO RIBEIRO DA COSTA
MEMBRO



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – Jardim Vergel de Una - 18150-000

Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266 - 3248-7228

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: **camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br**

REQUERIMENTO

Considerando a proximidade do recesso legislativo, e da transferência das instalações da Câmara Municipal para novo prédio, e ainda a necessidade de dar vazão a pauta dos trabalhos legislativos, os abaixo-assinados requerem, em caráter excepcional, a dispensa do intervalo mínimo de que trata o parágrafo 2º. do artigo 164 do Regimento Interno, para a segunda votação do Projeto de Lei nº. 223/2006.

Sala Vereador Raimundo de Almeida Lima, em 14 de novembro de 2006.

ALEXANDRE BELLO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

VALDECIR FRIOLI
1º VICE- PRESIDENTE

LEÔNCIO RIBEIRO DA COSTA
2º VICE –PRESIDENTE

PAULO KENJI SASAKI
1º SECRETÁRIO

JAIR ALVES DA SILVA
2º SECRETÁRIO

CHARLES GUIMARÃES
VEREADOR

DONIZETI LUZ CAMARGO
VEREADOR

FERNANDO VIEIRA BRANCO
VEREADOR

JAMIL MARCICANO
VEREADOR

JOSÉ LUIZ ALVES DE SOUZA
VEREADOR



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

AUTÓGRAFO DE LEI Nº. 217/2006

“Dispõe sobre a organização geral dos órgãos da Administração da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna; reorganiza o quadro de pessoal, e dá outras providências”.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA, Prefeito da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprovou e, ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Organização Geral dos Órgãos da Administração da Câmara.

SEÇÃO I

Da Estrutura Básica

ARTIGO 1º - São componentes da estrutura básica da Câmara Municipal os seguintes órgãos administrativos:

I – Mesa Diretora da Câmara, com o Setor de Assessoria Parlamentar Legislativa;

II – Secretaria Geral Administrativa, integrada por:

- a) Setor de Expediente;
- b) Setor de Zeladoria; e
- c) Setor de Transporte;

III – Secretaria de Divisão do Processo Legislativo;

IV – Secretaria de Divisão de Contabilidade e Finanças.

ARTIGO 2º - As atividades da Administração da Câmara Municipal serão submetidas à permanente supervisão da Mesa, competindo orientar, controlar as atividades legislativas, administrativas e financeiras do Poder Legislativo.

SEÇÃO II

Da Competência

ARTIGO 3º - A Secretaria Geral Administrativa é o órgão de assessoramento da Mesa e do Presidente da Câmara nos assuntos administrativos, competindo-lhes:

I – assistir o Presidente nas suas relações com os municípios e com as autoridades federais, estaduais e municipais;

II – assessorar o Presidente nas suas relações públicas;

III – marcar e controlar as audiências do Presidente e atender às pessoas que solicitarem informações;

IV – marcar e controlar Reuniões e Audiências Públicas obrigatórias por Lei;

V - receber, minutar, elaborar e expedir a correspondência do Presidente e da Mesa;

VI – executar os serviços de protocolo de documentos e papéis endereçados à Câmara e controlar a sua movimentação;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Autógrafo de Lei nº 217/2006 – fls. 02

VII – manter sob sua guarda, devidamente ordenados, os originais dos decretos legislativos, resoluções, portarias e demais atos emanados da Mesa ou do Presidente;

VIII – zelar pelo arquivo da Câmara, promovendo a adequada guarda de documentos e papéis;

IX – preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente, fazendo-os publicar, quando assim for exigido;

X – executar os serviços da administração de pessoal e expediente;

a) manter o cadastro funcional dos servidores da Câmara atualizado, mediante os registros de todos os atos ligados ao pessoal;

b) controlar a frequência do pessoal;

c) organizar a escala de férias anuais dos servidores da Câmara;

d) despachar processos e emitir pareceres sobre assuntos relativos à vida funcional dos servidores da Câmara;

e) fornecer certidões de contagem de tempo de serviço, a pedido dos interessados;

XI – executar os serviços de administração de material, especialmente:

a) realizar as atividades de compras da Câmara, através dos procedimentos licitatórios previstos na legislação pertinente – efetuando os controles necessários;

b) fazer o recebimento dos materiais, encaminhando a documentação de compra à Divisão de Contabilidade e Finanças, desde que devidamente comprovada a aceitação;

c) reproduzir cópias em máquina fotocopadora;

XII – supervisionar as atividades do setor de manutenção geral, especialmente:

a) providenciar a abertura e fechamento das dependências da Câmara, hasteando, se for o caso, o pavilhão nacional, as bandeiras estadual e municipal;

b) manter em perfeitas condições de higiene e limpeza as áreas internas e externas das dependências da Câmara;

c) verificar, periodicamente as instalações elétricas e hidráulicas das dependências da Câmara, providenciando os reparos necessários;

d) preparar, conservar e reparar as dependências utilizadas pela Câmara e encarregar-se do fechamento das dependências;

e) zelar pela limpeza, higiene e segurança das dependências da Câmara.

f) promover a manutenção do serviço de copa da Câmara;

g) executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Autógrafo de Lei nº 217/2006 – fls. 03

XIII - supervisionar as atividades do Setor de Transporte, especialmente:

a - controlar a utilização e manutenção dos veículos pertencentes à Câmara, ou postos à sua disposição;

b - zelar pela segurança dos Vereadores, quando em serviço;

c - conduzir os veículos pertencentes à frota da Câmara Municipal, mediante a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação Profissional e ainda, a realização de exame médico compatível;

d - manter o veículo da frota da Câmara Municipal, sob sua responsabilidade, limpo, em bom estado de conservação e abastecido;

e - dar ciência à Secretaria Geral Administrativa da Câmara Municipal de qualquer defeito ou avaria do veículo;

f - promover o preenchimento de planilhas relativas aos veículos;

g - atender às ordens e determinações que lhe forem dirigidas por escrito ou verbalmente com eficiência, urbanidade, presteza e discrição;

h - abster de se manifestar quanto a assuntos internos da Câmara ou ainda que digam respeito aos Vereadores, quer no âmbito da Câmara Municipal ou externamente.

XIV - supervisionar as atividades do Setor de Expediente, especialmente:

a - elaborar correspondências e documentos, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo, para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa da Mesa Diretora, Secretaria Geral Administrativa, Secretaria de Divisão do Processo Legislativo, Secretaria de Divisão de Contabilidade e Finanças, e Assessoria Jurídica;

b - organizar e controlar o arquivo de atos oficiais e dos documentos pertinentes aos serviços administrativos, dando andamento aos processos administrativos e arquivar a correspondência de caráter administrativo;

c - operar micro computador para impressão das correspondências e impressos, preparando o expediente quando solicitado pelos Senhores Vereadores;

d - anotar ditados, tomando às devidas providências para datilográfica do texto;

e - recepcionar as pessoas que se dirigem à área de atuação, tomando ciência do assunto a ser tratado e proceder o encaminhamento;

f - completar e atender chamados telefônicos da Câmara, prestando informações, anotando recados para serem transmitidos aos interessados, quando ausentes;

g - organizar e secretariar reuniões do Gabinete da Presidência, da Mesa Diretora, procedendo convocações, providenciando locais e



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Autógrafo de Lei nº 217/2006 – fls. 04

.... materiais necessários, anotando o registro das decisões para medidas complementares;

h – encaminhar para publicação os Atos e documentos oficiais da Câmara;

i – prestar apoio as demais áreas quando necessário, e por determinação da autoridade superior;

j – extrair fotocópias de documentos em arquivo, quando solicitados dentro das normas legais.

k – receber, registrar e controlar, conforme determinação, a distribuição de processos e documentos, de acordo com as normas estabelecidas para esse fim;

l – zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais.

Parágrafo único - Para a execução de serviços de segurança e outros que se tornem necessários, a Presidência da Mesa Diretora poderá, através de procedimento adequado e devidamente justificada a necessidade, autorizar a contratação de empresas ou profissionais especializados.

ARTIGO 4º - A Secretaria de Divisão do Processo Legislativo é o órgão de assessoramento da Mesa da Câmara e da Secretaria Geral Administrativa, competindo-lhe:

I – controlar a tramitação dos documentos legislativos;
II – controlar todo o processo de obtenção de informações junto a órgãos externos;

III – estudar e encaminhar as solicitações dos senhores Vereadores;

IV – informar a localização das propositoras;
V – realizar pesquisas sobre assuntos relativos a matéria legislativa;

VI – executar os atos regimentais necessários ao andamento das sessões;

VII – assessorar a Mesa durante as sessões em Plenário, quando às questões regimentais;

VIII – comunicar à Mesa todas as entradas de propositoras para serem apreciadas, bem como aquelas já votadas;

IX – providenciar a sonoplastia de todos os eventos da Câmara Municipal;

X – realizar as atividades de preparação dos Decretos Legislativos e Resoluções a serem promulgados pela Câmara, bem como dos Autógrafos de Leis e cópias autênticas;

XI – acompanhar os trâmites seguidos pelas propositoras submetidas à apreciação da Câmara;

XII – efetuar o controle de prazos;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Autógrafo de Lei nº 217/2006 – fls. 05

XIII – prestar informações quanto à situação de cada
propositura;

XIV – efetuar tarefas correlatas que lhe forem determinadas
pelo Presidente;

XV – divulgar e manter em site na Internet os dados e
informações obrigatórias ao público interno e externo;

XVI – controlar o almoxarifado da Câmara, mantendo
sistema eficiente de controle de estoque dos materiais de uso corrente;

XVII – fazer o controle e chapeamento de todo o material
permanente, promovendo o inventário anual dos bens e materiais da Câmara;

XVIII – autuar processos, mediante solicitação do Presidente
da Câmara, do Secretário Administrativo, Secretário de Contabilidade e Finanças, da
Mesa Diretora e da Assessoria Jurídica.

ARTIGO 5º - A Secretaria de Divisão de Contabilidade e
Finanças é o órgão incumbido do assessoramento da Mesa e do Presidente nos
assuntos financeiros e da execução das atividades de tesouraria, de despesa e
contabilidade, de guarda e movimentação de valores e de patrimônio, bem assim da
elaboração e controle da execução do orçamento da Câmara, competindo-lhe:

I – dar andamento aos processos administrativos, de acordo
com as determinações legais e os despachos da Presidência;

II – elaborar, publicar e arquivar os atos e documentos
pertinentes à atividade administrativa, financeira e orçamentária da Câmara;

III – preparar, executar e arquivar toda correspondência de
caráter contábil;

IV – auxiliar nos procedimentos de compra e no controle de
entrada e saída de todo o material permanente, e de consumo adquirido pela Câmara;

V – elaborar as folhas de pagamento;

VI – executar os serviços de cópias reprográficas de
documentos contábeis sob sua guarda;

VII – organizar e controlar o arquivo de documentos
contábeis e financeiros;

VIII – auxiliar e realizar as licitações determinadas pela
Presidência;

IX – proceder e expedir certidões e declarações solicitadas
por terceiros, dentro das normas legais;

X – executar a escrituração contábil das receitas e despesas
da Câmara;

XI – elaborar os balancetes mensais e o balanço anual da
Câmara;

XII – requisitar à Prefeitura por conta de dotações
codificadas os recursos financeiros necessários ao funcionamento da Câmara;

XIII – elaborar a proposta orçamentária do legislativo para o
exercício seguinte;

23

4.8.0



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Autógrafo de Lei nº 217/2006 – fls. 06

XIV – proceder a prestação de contas da Câmara, acompanhada do relatório contendo a análise do exercício financeiro encerrado;

XV – controlar o saldo das dotações orçamentárias, alertando com antecedência para a necessidade de suplementação;

XVI – controlar o saldo bancário e proceder ao pagamento das despesas autorizadas;

XVII – atender à fiscalização do Tribunal de Contas e zelar pelo cumprimento das determinações daquela Corte;

XVIII – dar assessoria aos Vereadores e a Comissão de Finanças e Orçamento;

ARTIGO 6º - Os serviços de assessoria jurídica e advocacia à Câmara Municipal deverão ser prestados por sociedade de advogados ou por advogado regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, mediante contrato administrativo, observada a legislação pertinente.

CAPÍTULO II

Da Organização do Quadro de Pessoal

SEÇÃO I

Do Quadro de Pessoal

ARTIGO 7º - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna é constituído por ocupantes de cargos de provimento efetivo e por ocupantes de cargos de provimento em comissão.

ARTIGO 8º - As competências relativas aos cargos de provimento efetivo e em comissão, constam dos anexos III e IV, desta lei.

ARTIGO 9º - Os cargos de provimento em comissão constantes do anexo V, desta lei, serão extintos na vacância.

ARTIGO 10 – O Anexo I da presente Lei corresponde ao Quadro de Pessoal do Legislativo na **situação atual** e o Anexo II corresponde ao Quadro de Pessoal do Legislativo na **nova situação**, que deriva desta lei.

ARTIGO 11 – O cargo de Secretário Geral Administrativo passa a ser denominado Secretário Administrativo, referência inicial 81-B.

ARTIGO 12 – O cargo de Secretário de Divisão do Processo Legislativo passa a ser denominado Secretário do Processo Legislativo, referência inicial 81-B.

ARTIGO 13 – O cargo de Secretário de Divisão de Finanças passa a ser denominado Secretário de Contabilidade e Finanças, referência inicial 81-B.

ARTIGO 14 – Ficam criados no Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna, inserindo-se no anexo II, os seguintes cargos:



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA. TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Autógrafo de Lei nº 217/2006 – fls. 07

a) - 02 (dois) cargos de Assistente Administrativo, referência inicial 25-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental completo, conhecimentos em informática, lotado na Secretaria Geral Administrativa;

b) – 02 (dois) cargos de motorista, referência inicial 39-A, de provimento efetivo, mediante concurso público com carteira Nacional de Habilitação profissional categoria “D”, ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa;

c) - 02 (dois) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa;

d) – 01 (um) cargo de Zelador, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, com noções em elétrica, hidráulica e jardinagem;

e) – 01 (um) cargo de Recepcionista, referência inicial 22-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental completo;

f) – 02 (dois) cargos de Vigia, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto.

ARTIGO 15 – Ficam também criados no Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna e inseridos no anexo II, 10 (dez) cargos de Assessor Parlamentar, referência inicial 53-B, de livre provimento, ensino fundamental completo, lotado na Mesa Diretora da Câmara.

Parágrafo único – Cada Assessor Parlamentar será designado para prestar serviços junto ao Gabinete do respectivo Vereador que o indicar à Mesa Diretora para nomeação.

ARTIGO 16 - Os cargos efetivos de Chefe do Setor de Patrimônio e Zeladora do Patrimônio, atualmente vagos, ficam extintos.

ARTIGO 17– Ficam aprovadas as Tabelas de Vencimentos e Referências, constantes dos Anexos VI-A e VI-B da presente Lei, que estabelecem os valores do Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna, constante da **SITUAÇÃO NOVA** do Anexo II.

ARTIGO 18 – A escolha dos ocupantes dos empregos em comissão deverá recair, preferencialmente, sobre os servidores do quadro, detentores de cargos efetivos ou empregados permanentes.

SEÇÃO II

Da Evolução Funcional.

ARTIGO 19 – A referência inicial das categorias que compõem o Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna é a constante da **SITUAÇÃO NOVA** do Anexo II desta Lei.

Parágrafo Único – A cada dois anos de efetivo exercício o servidor será elevado a referência imediatamente superior, até o máximo de 17 (dezessete) referências, exceto aos ocupantes de cargos em comissão.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Autógrafo de Lei nº 217/2006 – fls. 08

ARTIGO 20 – Fica mantido o adicional por tempo de serviço aos ocupantes de cargos efetivo e em comissão, pago na forma do artigo 188 da Lei nº. 20, de 01 de dezembro de 1970.

SEÇÃO III

Da Jornada de Trabalho.

ARTIGO 21 – A jornada semanal dos funcionários e servidores sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, não poderá exceder a 40 (quarenta) horas de trabalho.

Parágrafo 1º. – Serão pagas, a título de hora extras, aquelas que excederam à jornada de trabalho, desde que o funcionário efetivo seja convocado a prestá-las pelo seu superior.

Parágrafo 2º. – As Tabelas de Vencimentos e Referências, constantes dos Anexos VI-A e VI-B, do Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna, corresponde a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

SEÇÃO IV

Da Substituição

ARTIGO 22.- Nos impedimentos, licenças e férias do Secretário Administrativo, e Secretário de Contabilidade e Finanças, será designado pelo Presidente da Câmara seus substitutos, respondendo interinamente pelas atribuições dos cargos.

Parágrafo Único – A designação nos casos acima será feita por Portaria do Presidente.

ARTIGO 23.- O funcionário designado para a substituição, perceberá, enquanto durar essa situação, os vencimentos básicos do cargo, sem acréscimo de quaisquer vantagens de caráter pessoal.

ARTIGO 24.- A substituição não gera para o substituto quaisquer outros direitos de ordem pecuniária.

SEÇÃO V

Do Adicional de Função

ARTIGO 25 - O ocupante do cargo de Secretário de Contabilidade e Finanças receberá gratificação percentual de 26% (vinte e seis por cento) dos vencimentos, independentemente de pagar ou receber em moeda corrente, em virtude de atividade junto a estabelecimentos bancários, conforme previsto no Artigo 5º. da Lei nº. 123, de 04 de outubro de 1990.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Autógrafo de Lei nº 217/2006 – fls. 09

SEÇÃO VI Disposições Finais

ARTIGO 26 – As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas, por conta das dotações próprias consignadas no orçamento da Câmara.

ARTIGO 27 – O Perfil ocupacional dos detentores dos cargos do Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna será estabelecido por Portaria da Mesa Diretora.

ARTIGO 28 - A Mesa da Câmara baixará os atos regulamentares e portarias necessários à execução desta Lei.

ARTIGO 29 – Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2007.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 16 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE
2006.

ALEXANDRE BELLO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

VALDECIR FRIOLI
1º. VICE-PRESIDENTE

PAULO KENJI SASAKI
1º. SECRETÁRIO

CHARLES GUIMARÃES
VEREADOR

FERNANDO VIEIRA BRANCO
VEREADOR

JOSÉ LUIZ GONÇALVES DE SOUZA
VEREADOR

LEONCIO RIBEIRO DA COSTA
2º. VICE-PRESIDENTE

JAIR ALVES DA SILVA
2º. SECRETÁRIO

DONIZETI LUZ CAMARGO
VEREADOR

JAMIL MARCICANO
VEREADOR



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

ANEXO I , a que se refere o Artigo 10 do Autógrafo de Lei nº. 217/2006			
QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO – Q. P. L.			
Situação Atual			
Quant	Denominação	Ref.	Forma de Provimento
01	Secretário Geral Administrativo	81 – B	Livre Provimento pelo Presidente
01	Secretário de Divisão do Processo Legislativo	81 – B	Livre Provimento pelo Presidente
01	Secretário de Divisão de Finanças	81 – B	Livre Provimento pelo Presidente
01	Assessor da Secretaria Administrativa	75 – B	Livre Provimento pelo Presidente
02	Assessor Legislativo	64 – B	Livre Provimento pelo Presidente
01	Agente de Segurança Legislativo	64 – B	Livre Provimento pelo Presidente
01	Oficial de Gabinete	39 – B	Livre Provimento pelo Presidente
01	Assistente Legislativo	68 – A	Concurso Público de Provas e Acesso
01	Chefe do Setor de Patrimônio	65 – A	Concurso Público de Provas e Acesso
01	Zeladora do Patrimônio	55 – A	Concurso Público de Provas

28

Ass. Dir.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

ANEXO II, a que se refere o Artigo 10 do Autógrafo de Lei nº. 217/2006.

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO LEGISLATIVO.

Situação Nova

01	01 cargo de Secretário Administrativo, referência inicial 81-B, de livre provimento, em comissão, curso superior completo, sendo funcionário ativo estável da Câmara com experiência comprovada na área de Administração Pública, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
02	01 cargo de Secretário do Processo Legislativo, referência inicial 81-B, livre provimento, em comissão, ensino médio completo, com experiência comprovada na área de Administração Pública, conhecimentos de informática e processamento de dados, lotado na Secretaria de Divisão do Processo Legislativo.
03	01 cargo de Secretário de Contabilidade e Finanças, referência inicial 81-B, livre provimento, em comissão, com comprovação de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo funcionário ativo estável da Câmara com experiência comprovada em contabilidade pública, lotado na Secretaria de Divisão de Contabilidade e Finanças.
04	01 cargo de Assessor da Secretaria Administrativa, referência inicial 75-B, livre provimento, em comissão, ensino médio completo, conhecimentos de informática, lotado na Secretaria Geral Administrativa, em extinção na vacância. (Será extinto na vacância, conforme art. 9º, anexo V).
05	10 cargos de Assessor Parlamentar, referência inicial 53-B, livre provimento, em comissão, ensino fundamental completo, lotado na Mesa Diretora da Câmara.
06	02 cargos de Assessor Legislativo, referência inicial 64-B, livre provimento, em comissão, ensino médio completo, conhecimentos de informática, lotado na Mesa Diretora da Câmara.
07	01 cargo de Agente de Segurança Legislativo, referência inicial 64-B, livre provimento, em comissão, ensino fundamental completo, com carteira Nacional de habilitação profissional categoria “D”, com experiência comprovada, lotado na Mesa Diretora da Câmara, em extinção na vacância. (Será extinto na vacância, conforme art. 9º, anexo V).
08	01 cargo de Oficial de Gabinete, referência inicial 39-B, de livre provimento, em comissão, ensino médio completo, conhecimentos em informática, lotado na Mesa Diretora da Câmara, em extinção na vacância. (Será extinto na vacância, conforme art. 9º, anexo V).
09	02 cargos de motorista, referência inicial 39-A, de provimento efetivo, mediante concurso público com Carteira Nacional de Habilitação profissional categoria “D”, ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
10	01 cargo de Zelador, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, com noções em elétrica, hidráulica e jardinagem, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
11	02 cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

ANEXO II, a que se refere o Artigo 10 do Autógrafo de Lei nº. 217/2006. – fls. 02

12	02 cargos de Assistente Administrativo, referência inicial 25-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental completo, conhecimentos em informática, lotado na Secretaria Geral Administrativa e Secretaria de Divisão de Contabilidade e Finanças.
13	01 cargo de Recepcionista, referência inicial 22-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental completo, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
14	02 cargos de Vigia, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

ANEXO III, a que se refere o Artigo 8º do Autógrafo de Lei nº. 217/2006.

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO LEGISLATIVO.

Situação Nova – Provimento em Comissão.

01	01 cargo de Secretário Administrativo, referência inicial 81-B, de livre provimento, em comissão, curso superior completo, sendo funcionário ativo estável da Câmara, com experiência comprovada na área de Administração Pública, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
02	01 cargo de Secretário do Processo Legislativo, referência inicial 81-B, livre provimento, em comissão, ensino médio completo, com experiência comprovada na área de Administração Pública, conhecimentos de informática e processamento de dados, lotado na Secretaria de Divisão do Processo Legislativo.
03	01 cargo de Secretário de Contabilidade e Finanças, referência inicial 81-B, livre provimento, em comissão, com comprovação de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo funcionário ativo estável da Câmara, com experiência comprovada em contabilidade pública, lotado na Secretaria de Divisão de Contabilidade e Finanças.
04	01 cargo de Assessor da Secretaria Administrativa, referência inicial 75-B, livre provimento, em comissão, ensino médio completo, conhecimentos de informática, lotado na Secretaria Geral Administrativa, em extinção na vacância. (Será extinto na vacância, art. 9º, anexo V).
05	10 cargos de Assessor Parlamentar, referência inicial 53-B, livre provimento, em comissão, ensino fundamental completo, lotado na Mesa Diretora da Câmara.
06	02 cargos de Assessor Legislativo, referência inicial 64-B, livre provimento, em comissão, ensino médio completo, conhecimentos de informática, lotado na Mesa Diretora da Câmara.
07	01 cargo de Agente de Segurança Legislativo, referência inicial 64-B, livre provimento, em comissão, ensino fundamental completo, com carteira Nacional de habilitação profissional categoria “D”, com experiência comprovada, lotado ou Mesa Diretora da Câmara, em extinção na vacância. (Será extinto na vacância, art. 9º, anexo V).
08	01 cargo de Oficial de Gabinete, referência inicial 39-B, de livre provimento, em comissão, ensino médio completo, conhecimentos em informática, lotado na Mesa Diretora da Câmara, em extinção na vacância. (Será extinto na vacância, art. 9º, anexo V).

31



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA, TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

ANEXO IV, a que se refere o Artigo 8º do Autógrafo de Lei nº. 217/2006	
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO LEGISLATIVO.	
Situação Nova - Provimento Efetivo.	
01	01 cargo de Zelador, referência 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, com noções em elétrica, hidráulica e jardinagem, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
02	02 cargos de Assistente Administrativo, referência inicial 25-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental completo, conhecimentos em informática, lotado na Secretaria Geral Administrativa e Secretaria de Divisão de Contabilidade e Finanças.
03	01 cargo de Recepcionista, referência inicial 22-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental completo, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
04	02 cargos de motorista, referência inicial 39-A, de provimento efetivo, mediante concurso público com carteira Nacional de habilitação profissional categoria "D", ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
05	02 cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa.
06	02 cargos de Vigia, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

ANEXO V, a que se refere o Artigo 9º do Autógrafo de Lei nº **217/2006**.

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO LEGISLATIVO.

- Situação Nova -Provimento em Comissão

Extinção na Vacância.

01	01 cargo de Assessor da Secretaria Administrativa, referência inicial 75-B, livre provimento, em comissão, ensino médio completo, conhecimentos de informática, lotado na Secretaria Geral Administrativa, em extinção na vacância.
02	01 cargo de Oficial de Gabinete, referência inicial 39-B, de livre provimento, em comissão, ensino médio completo, conhecimentos em informática, lotado na Mesa Diretora da Câmara, em extinção na vacância.
03	01 cargo de Agente de Segurança Legislativo, referência inicial 64-B, livre provimento, em comissão, ensino fundamental completo, com carteira Nacional de habilitação profissional categoria "D", com experiência comprovada, lotado ou Mesa Diretora da Câmara, em extinção na vacância.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA**
Estado de São Paulo

ANEXO VI - A, a que se refere o Artigo 17 do Autógrafo de Lei nº **217/2006**.

Tabelas de Vencimentos e Referências.

REF	VALOR	REF	VALOR	REF	VALOR
01 A	R\$ 194,46	50 A	R\$ 795,77	99 A	R\$ 3.285,54
02 A	R\$ 200,29	51 A	R\$ 807,99	100 A	R\$ 3.384,10
03 A	R\$ 206,34	52 A	R\$ 820,19	101 A	R\$ 3.485,63
04 A	R\$ 212,44	53 A	R\$ 843,53	102 A	R\$ 3.590,20
05 A	R\$ 218,85	54 A	R\$ 868,86	103 A	R\$ 3.697,90
06 A	R\$ 225,42	55 A	R\$ 894,92	104 A	R\$ 3.808,84
07 A	R\$ 232,28	56 A	R\$ 921,74	105 A	R\$ 3.923,10
08 A	R\$ 315,18	57 A	R\$ 949,39	106 A	R\$ 4.040,80
09 A	R\$ 315,18	58 A	R\$ 977,51	107 A	R\$ 4.162,02
10 A	R\$ 316,01	59 A	R\$ 1.007,23	108 A	R\$ 4.286,88
11 A	R\$ 325,57	60 A	R\$ 1.037,43	109 A	R\$ 4.415,49
12 A	R\$ 335,27	61 A	R\$ 1.068,57	110 A	R\$ 4.547,95
13 A	R\$ 345,30	62 A	R\$ 1.100,59		
14 A	R\$ 355,68	63 A	R\$ 1.133,62		
15 A	R\$ 366,34	64 A	R\$ 1.167,65		
16 A	R\$ 377,37	65 A	R\$ 1.202,67		
17 A	R\$ 388,70	66 A	R\$ 1.238,77		
18 A	R\$ 400,29	67 A	R\$ 1.275,93		
19 A	R\$ 412,29	68 A	R\$ 1.314,19		
20 A	R\$ 424,72	69 A	R\$ 1.353,61		
21 A	R\$ 437,44	70 A	R\$ 1.394,24		
22 A	R\$ 445,54	71 A	R\$ 1.436,01		
23 A	R\$ 453,88	72 A	R\$ 1.479,17		
24 A	R\$ 462,33	73 A	R\$ 1.523,56		
25 A	R\$ 470,87	74 A	R\$ 1.569,23		
26 A	R\$ 478,79	75 A	R\$ 1.616,31		
27 A	R\$ 488,06	76 A	R\$ 1.664,75		
28 A	R\$ 496,81	77 A	R\$ 1.714,68		
29 A	R\$ 505,60	78 A	R\$ 1.766,18		
30 A	R\$ 514,53	79 A	R\$ 1.819,13		
31 A	R\$ 523,54	80 A	R\$ 1.873,71		
32 A	R\$ 532,56	81 A	R\$ 1.929,91		
33 A	R\$ 541,67	82 A	R\$ 1.987,80		
34 A	R\$ 550,60	83 A	R\$ 2.047,45		
35 A	R\$ 560,23	84 A	R\$ 2.108,86		
36 A	R\$ 569,61	85 A	R\$ 2.172,12		
37 A	R\$ 578,94	86 A	R\$ 2.237,29		
38 A	R\$ 588,50	87 A	R\$ 2.304,41		
39 A	R\$ 615,30	88 A	R\$ 2.373,55		
40 A	R\$ 634,12	89 A	R\$ 2.444,75		
41 A	R\$ 653,15	90 A	R\$ 2.518,08		
42 A	R\$ 672,74	91 A	R\$ 2.593,63		
43 A	R\$ 692,83	92 A	R\$ 2.671,45		
44 A	R\$ 713,67	93 A	R\$ 2.751,58		
45 A	R\$ 735,03	94 A	R\$ 2.834,13		
46 A	R\$ 747,12	95 A	R\$ 2.919,16		
47 A	R\$ 759,18	96 A	R\$ 3.006,73		
48 A	R\$ 770,44	97 A	R\$ 3.096,94		
49 A	R\$ 783,56	98 A	R\$ 3.189,84		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

ANEXO VI - B, a que se refere o Artigo 17 do Autógrafo de Lei nº 217/2006

Tabelas de Vencimentos e Referências

REF	VALOR	REF	VALOR	REF	VALOR
01 B	R\$ 289,10	50 B	R\$ 1.084,16	99 B	R\$ 6.383,97
02 B	R\$ 350,13	51 B	R\$ 1.116,20	100 B	R\$ 6.575,49
03 B	R\$ 360,64	52 B	R\$ 1.159,07	101 B	R\$ 6.772,75
04 B	R\$ 371,48	53 B	R\$ 1.184,13	102 B	R\$ 6.975,94
05 B	R\$ 382,59	54 B	R\$ 1.219,55	103 B	R\$ 7.185,21
06 B	R\$ 394,07	55 B	R\$ 1.256,13	104 B	R\$ 7.400,77
07 B	R\$ 405,90	56 B	R\$ 1.293,89	105 B	R\$ 7.622,79
08 B	R\$ 413,43	57 B	R\$ 1.332,69	106 B	R\$ 7.851,49
09 B	R\$ 421,17	58 B	R\$ 1.372,64	107 B	R\$ 8.087,02
10 B	R\$ 429,51	59 B	R\$ 1.413,85	108 B	R\$ 8.329,63
11 B	R\$ 436,84	60 B	R\$ 1.456,24	109 B	R\$ 8.579,52
12 B	R\$ 444,88	61 B	R\$ 1.499,98	110 B	R\$ 8.836,91
13 B	R\$ 452,84	62 B	R\$ 1.544,93		
14 B	R\$ 461,01	63 B	R\$ 1.591,31		
15 B	R\$ 469,15	64 B	R\$ 1.615,35		
16 B	R\$ 477,47	65 B	R\$ 1.688,22		
17 B	R\$ 485,82	66 B	R\$ 1.738,83		
18 B	R\$ 494,21	67 B	R\$ 1.791,01		
19 B	R\$ 502,71	68 B	R\$ 1.844,77		
20 B	R\$ 505,40	69 B	R\$ 1.900,08		
21 B	R\$ 519,98	70 B	R\$ 1.957,04		
22 B	R\$ 528,56	71 B	R\$ 2.015,74		
23 B	R\$ 537,31	72 B	R\$ 2.076,19		
24 B	R\$ 569,24	73 B	R\$ 2.138,47		
25 B	R\$ 571,30	74 B	R\$ 2.202,71		
26 B	R\$ 588,45	75 B	R\$ 2.268,77		
27 B	R\$ 606,05	76 B	R\$ 2.336,84		
28 B	R\$ 624,28	77 B	R\$ 2.406,94		
29 B	R\$ 643,02	78 B	R\$ 2.479,13		
30 B	R\$ 662,31	79 B	R\$ 3.534,65		
31 B	R\$ 673,10	80 B	R\$ 3.640,69		
32 B	R\$ 684,01	81 B	R\$ 3.749,90		
33 B	R\$ 695,00	82 B	R\$ 3.862,41		
34 B	R\$ 705,91	83 B	R\$ 3.978,27		
35 B	R\$ 716,95	84 B	R\$ 4.097,63		
36 B	R\$ 728,00	85 B	R\$ 4.220,55		
37 B	R\$ 739,07	86 B	R\$ 4.347,18		
38 B	R\$ 760,06	87 B	R\$ 4.477,59		
39 B	R\$ 782,78	88 B	R\$ 4.611,92		
40 B	R\$ 806,36	89 B	R\$ 4.750,27		
41 B	R\$ 830,58	90 B	R\$ 4.892,78		
42 B	R\$ 860,53	91 B	R\$ 5.039,56		
43 B	R\$ 881,11	92 B	R\$ 5.190,75		
44 B	R\$ 907,50	93 B	R\$ 5.346,47		
45 B	R\$ 934,74	94 B	R\$ 5.506,87		
46 B	R\$ 962,81	95 B	R\$ 5.672,07		
47 B	R\$ 991,66	96 B	R\$ 5.842,24		
48 B	R\$ 1.021,48	97 B	R\$ 6.017,50		
49 B	R\$ 1.052,09	98 B	R\$ 6.198,03		



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – Jardim Vergel de Una - 18150-000

Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

Ofício GPC nº. 700/2006

Ibiúna, 16 de novembro de 2006.

SENHOR PREFEITO:

Através do presente, encaminho a Vossa Excelência o **AUTÓGRAFO DE LEI Nº. 217/2006**, referente ao Projeto de Lei nº. 223/2006, de autoria da Mesa da Câmara, que “Dispõe sobre a organização geral dos órgãos da administração da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna, reorganiza o quadro de pessoal, e dá outras providências.”, aprovado na Sessão Ordinária do dia 14 p. passado.

Sem mais, valho-me do ensejo para apresentar os protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

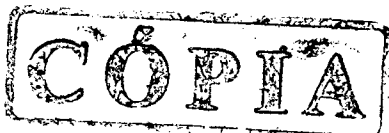
ALEXANDRE BELLO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

AO EXMO. SR.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA

DD. PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA.

N E S T A.



*Recebi: 05/12/06
mice*



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 223/2006 de autoria da Mesa da Câmara foi apresentado ao plenário no expediente da primeira Sessão Ordinária do dia 14 de novembro de 2006; extraídas e entregues fotocópias aos Srs. Vereadores, onde recebeu no mesmo expediente Requerimento de Urgência Especial nos termos regimentais, para inclusão, discussão e votação na Ordem do Dia da mesma Sessão.

Certifico mais, colocado em votação nominal na Ordem do Dia da mesma Sessão Ordinária o Requerimento de Urgência Especial foi aprovado por nove votos favoráveis e um contrário do Vereador Jamil Marcicano, e devido a aprovação do Requerimento de Urgência Especial foi apresentado o parecer conjunto das Comissões de Justiça e Redação; e Finanças e Orçamento, e após colocado em primeira discussão e votação o Projeto de Lei nº. 223/2006 foi aprovado por unanimidade dos Srs. Vereadores.

Certifico ainda que devido a aprovação em primeira discussão e votação foi apresentado na Ordem do Dia da primeira Sessão Ordinária o requerimento subscrito por unanimidade dos Srs. Vereadores, que em caráter excepcional, requeriam a dispensa do intervalo mínimo de que trata o parágrafo 2º. do artigo 164 do Regimento Interno para inscrever em segunda discussão e votação o Projeto de Lei nº. 223/2006 na Ordem do Dia da segunda Sessão Ordinária da mesma data, em virtude da transferência das instalações da Câmara Municipal para novo prédio, e a necessidade de dar vazão a pauta dos trabalhos legislativos, que colocado em votação o requerimento foi aprovado por unanimidade dos Srs. Vereadores, e devido a aprovação foi inscrito o Projeto de Lei nº. 223/2006 para segunda discussão e votação na Ordem do Dia da segunda Sessão Ordinária do dia 14 de novembro de 2006.

Certifico finalmente, que colocado em segunda discussão e votação nominal na Ordem do Dia da segunda Sessão Ordinária do dia 14 de novembro de 2006 o Projeto de Lei nº. 223/2006 foi aprovado por unanimidade dos Srs. Vereadores, e em face da aprovação foi elaborado o Autógrafo de Lei nº. 217/2006, encaminhado através do Ofício GPC nº. 700/2006 da presente data.

Ibiúna, 16 de novembro de 2006.