



Câmara Municipal de Bofete

Ed. Vereador Onofre Leme Machado

"SALA DAS SESSÕES VEREADOR AGNALDO CASSEMIRO DOS SANTOS".

CNPJ 01.646.008/0001-92 camarabofete@uol.com.br

Rua Sete de Setembro, 54 – CEP 18.590-000, Bofete/SP

Tel. (14) 3883-1377/3883-1455 – fax. (14) 3883-1125

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 03 DE JUNHO DE 2022.

(Projeto de Resolução de iniciativa da Mesa Diretora).

Dispõe sobre a alteração da nomenclatura e da referência do cargo de Assistente Técnico Contábil do Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de Bofete, e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, nos termos do artigo 233, do Regimento Interno, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. Fica alterada a nomenclatura do cargo de Assistente Técnico Contábil para Contador e a referência passa a ser a que corresponde ao nº 32 no Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de Bofete, de acordo com o Anexo I da Resolução nº 03, de 16 de agosto de 2011 e suas alterações.

Art. 2º. As despesas decorrentes com a execução desta resolução correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 3º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Bofete, 03 de junho de 2022.

EUGÊNIO CARLOS ALVES
Presidente



Câmara Municipal de Bofete

Ed. Vereador Onofre Leme Machado

"SALA DAS SESSÕES VEREADOR AGNALDO CASSEMIRO DOS SANTOS".

CNPJ 01.646.008/0001-92 camarabofete@uol.com.br

Rua Sete de Setembro, 54 – CEP 18.590-000, Bofete/SP

Tel. (14) 3883-1377/3883-1455 – fax. (14) 3883-1125

ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

Quantidade	Denominação de Emprego	Referência
01	Serviços Gerais	8 a 15
01	Recepcionista	9 a 16
03	Assistente Administrativo	20 a 27
01	Auxiliar Administrativo	21 a 27
01	Administrador da Câmara	27 a 33
01	Contador	32 a 38
01	Oficial Legislativo	33 a 39
01	Procurador Jurídico	33 a 39

ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quantidade	Denominação de Emprego	Referência
01	Chefe de Gabinete	06

ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS – EMPREGOS PERMANENTES

Referência	Vencimento	Referência	Vencimento
1	R\$ 1.408,26	26	R\$ 4.768,87
2	R\$ 1.478,67	27	R\$ 5.007,31
3	R\$ 1.552,61	28	R\$ 5.257,68
4	R\$ 1.630,24	29	R\$ 5.520,56
5	R\$ 1.711,75	30	R\$ 5.796,59
6	R\$ 1.797,34	31	R\$ 6.086,42
7	R\$ 1.887,20	32	R\$ 6.390,74
8	R\$ 1.981,56	33	R\$ 6.710,28
9	R\$ 2.080,64	34	R\$ 7.045,79



Câmara Municipal de Bofete

Ed. Vereador Onofre Leme Machado

"SALA DAS SESSÕES VEREADOR AGNALDO CASSEMIRO DOS SANTOS".

CNPJ 01.646.008/0001-92 camarabofete@uol.com.br

Rua Sete de Setembro, 54 – CEP 18.590-000, Bofete/SP

Tel. (14) 3883-1377/3883-1455 – fax. (14) 3883-1125

10	R\$ 2.184,67	35	R\$ 7.398,08
11	R\$ 2.293,91	36	R\$ 7.767,98
12	R\$ 2.408,60	37	R\$ 8.156,38
13	R\$ 2.529,03	38	R\$ 8.564,20
14	R\$ 2.655,48	39	R\$ 8.992,41
15	R\$ 2.788,26	40	R\$ 9.442,03
16	R\$ 2.927,67	41	R\$ 9.914,13
17	R\$ 3.074,05	42	R\$ 10.409,84
18	R\$ 3.227,76	43	R\$ 10.930,33
19	R\$ 3.389,15	44	R\$ 11.476,85
20	R\$ 3.558,60	45	R\$ 12.050,69
21	R\$ 3.736,53	46	R\$ 12.653,23
22	R\$ 3.923,36		
23	R\$ 4.119,53		
24	R\$ 4.325,50		
25	R\$ 4.541,78		

ANEXO IV – TABELA DE VENCIMENTOS – CARGOS EM COMISSÃO

Referência	Vencimento
1	R\$ 1.188,46
2	R\$ 1.277,91
3	R\$ 1.367,36
4	R\$ 1.456,82
5	R\$ 2.044,68
6	R\$ 2.530,50
7	R\$ 2.789,81
8	R\$ 3.373,72
9	R\$ 4.217,14



Câmara Municipal de Bofete

Ed. Vereador Onofre Leme Machado

"SALA DAS SESSÕES VEREADOR AGNALDO CASSEMIRO DOS SANTOS".

CNPJ 01.646.008/0001-92 camarabofete@uol.com.br

Rua Sete de Setembro, 54 – CEP 18.590-000, Bofete/SP

Tel. (14) 3883-1377/3883-1455 – fax. (14) 3883-1125

ANEXO V – ESCOLARIDADE, ATRIBUIÇÕES E JORNADA DE TRABALHO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Denominação de Emprego	Escolaridade	Atribuições	Jornada de Trabalho Semanal
Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	Limpeza e manutenção do Plenário e das Repartições da Câmara Municipal; requisição e controle do material de limpeza, de higiene e de uso e consumo no serviço de copa; prestar apoio, no âmbito de suas atribuições, às Sessões da Câmara Municipal e outros eventos promovidos pelo Legislativo.	40 horas
Recepcionista	Ensino Médio Completo	Recepcionar membros da comunidade e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas extensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoa ou setor procurado; atender o público em geral que procurem a Câmara Municipal, catalogando e controlando o cadastro de visitantes; recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais; atender chamadas telefônicas, anotar recados, registrar as visitas e os telefonemas recebidos; auxiliar em pequenas tarefas de apoio	40 horas



Câmara Municipal de Bofete

Ed. Vereador Onofre Leme Machado

"SALA DAS SESSÕES VEREADOR AGNALDO CASSEMIRO DOS SANTOS".

CNPJ 01.646.008/0001-92 camarabofete@uol.com.br

Rua Sete de Setembro, 54 – CEP 18.590-000, Bofete/SP

Tel. (14) 3883-1377/3883-1455 – fax. (14) 3883-1125

		administrativo; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	Prestar serviços de datilografia e digitação; redigir expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e outros, de acordo com o modelo e normas preestabelecidas; auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivamento de documentos oficiais e outros de controle administrativo; distribuir e encaminhar as proposições e correspondências no setor de trabalho; registrar as proposições em livro próprio, auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público; executar atividades auxiliares de apoio administrativo; zelar pelo equipamento sobre sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia da unidade; executar outras atribuições afins.	40 horas
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Auxiliar nos serviços de natureza administrativa, específicos de cada divisão ou setor da Câmara; redigir, digitar, conferir, corrigir ofícios ou qualquer outro tipo de correspondência	40 horas



Câmara Municipal de Bofete

Ed. Vereador Onofre Leme Machado

"SALA DAS SESSÕES VEREADOR AGNALDO CASSEMIRO DOS SANTOS".

CNPJ 01.646.008/0001-92 camarabofete@uol.com.br

Rua Sete de Setembro, 54 – CEP 18.590-000, Bofete/SP

Tel. (14) 3883-1377/3883-1455 – fax. (14) 3883-1125

		oficial; atender a outros serviços da Câmara que forem determinados pelos (as) superiores (as) hierárquicos (as); prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos a sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar da escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.	
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis	Executar e escriturar todos os serviços contábeis; elaborar, emitir e assinar os	40 horas



Câmara Municipal de Bofete

Ed. Vereador Onofre Leme Machado

"SALA DAS SESSÕES VEREADOR AGNALDO CASSEMIRO DOS SANTOS".

CNPJ 01.646.008/0001-92 camarabofete@uol.com.br

Rua Sete de Setembro, 54 – CEP 18.590-000, Bofete/SP

Tel. (14) 3883-1377/3883-1455 – fax. (14) 3883-1125

	<i>e/ou Curso Técnico em Contabilidade com respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade</i>	documentos e os relatórios contábeis que se fizerem necessários; realizar tarefas pertinentes para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira do Poder Legislativo; organizar o arquivo dos documentos contábeis; executar as demais tarefas próprias da sua área de atuação ou inerentes a determinação do superior imediato, sempre atendendo as disposições das Legislações pertinentes e das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	
Administrador da Câmara	Curso Superior Completo	Preparar as requisições de materiais de manutenção e consumo; receber requisições de compras; executar processo de cotação e concretizar a compra de serviços, produtos, matérias primas e equipamentos para a Câmara Municipal; acompanhar o fluxo de entregas; preparar relatórios e fazer o papel de interlocutor entre a Câmara e os fornecedores; prover a vigilância da Sede do Legislativo e demais dependências da Câmara; efetuar a abertura e fechamento da Sede do Legislativo, bem como o hasteamento dos pavilhões nas ocasiões	40 horas



Câmara Municipal de Bofete

Ed. Vereador Onofre Leme Machado

"SALA DAS SESSÕES VEREADOR AGNALDO CASSEMIRO DOS SANTOS".

CNPJ 01.646.008/0001-92 camarabofete@uol.com.br

Rua Sete de Setembro, 54 – CEP 18.590-000, Bofete/SP

Tel. (14) 3883-1377/3883-1455 – fax. (14) 3883-1125

		determinadas; organizar e zelar pelo desempenho das atividades de limpeza, transporte e manutenção; organizar e coordenar o cerimonial de atos solenes, das audiências públicas e de outros eventos promovidos pela Câmara; recepcionar autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares; elaborar o calendário anual das atividades solenes; assessorar a Presidência nas ações protocolares; programar e organizar visitas oficiais; zelar pelo bom estado de conservação dos bens patrimoniais e almoxarifado; preparar os atos necessários à admissão, manutenção e dispensa de servidores; organizar e manter atualizados os prontuários e os assentamentos individuais dos Servidores e Vereadores; elaborar a folha de pagamento dos Servidores e Vereadores, indicando os respectivos descontos; elaborar as folhas e guias de recolhimento, referentes às contribuições sociais da Câmara, incluindo Vereadores e Servidores; controlar e preparar os atos de concessão de direitos e vantagens aos Servidores, previstos na legislação	
--	--	---	--



Câmara Municipal de Bofete

Ed. Vereador Onofre Leme Machado

"SALA DAS SESSÕES VEREADOR AGNALDO CASSEMIRO DOS SANTOS".

CNPJ 01.646.008/0001-92 camarabofete@uol.com.br

Rua Sete de Setembro, 54 – CEP 18.590-000, Bofete/SP

Tel. (14) 3883-1377/3883-1455 – fax. (14) 3883-1125

		vigente; promover o desenvolvimento da carreira funcional dos Servidores do Poder Legislativo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, pela Mesa ou pela Presidência.	
Oficial Legislativo	Curso Superior Completo	Digitar, conferir e corrigir proposições, projetos, emendas, relatórios, contratos, termos aditivos, planilhas, tabelas, encaminhados por seus (suas) superiores (as) hierárquicos (as); operar softwares e sistemas de informática, inserindo dados necessários ao bom atendimento dos serviços da Câmara; conferir, ordenar e arquivar processos, publicações oficiais, documentos, livros, periódicos, prontuários, atender a funcionários (as), Vereadores (as) e público, fornecendo informações gerais atinentes ao serviço realizado, pessoalmente, por meio eletrônico ou por telefone, auxiliar nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, nos atos solenes e atividades oficiais da Câmara, no tocante aos serviços administrativos para o bom andamento dos trabalhos; comunicar ao (à) superior (a) hierárquico (a) os problemas que prejudiquem o desenvolvimento dos	40 horas



Câmara Municipal de Bofete

Ed. Vereador Onofre Leme Machado

"SALA DAS SESSÕES VEREADOR AGNALDO CASSEMIRO DOS SANTOS".

CNPJ 01.646.008/0001-92 camarabofete@uol.com.br

Rua Sete de Setembro, 54 – CEP 18.590-000, Bofete/SP

Tel. (14) 3883-1377/3883-1455 – fax. (14) 3883-1125

		trabalhos; propor ao (a) superior (a) hierárquico (a) a adoção de medidas capazes de simplificar e facilitar a execução dos trabalhos afetos ao seu serviço; executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência.	
Procurador Jurídico	Curso Superior Completo – Bacharel em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	Estudar e examinar documentos jurídicos ou que requeiram análise jurídica, de interesse da Câmara, sugerindo ou adotando as providências cabíveis; emitir parecer, verbal ou escrito, conforme o caso, sobre matérias de interesse da Câmara, que lhe forem submetidas a sua análise, principalmente em processos licitatórios (acompanhamento de todo o processo), contratos, distratos, convênios ou similares; auxiliar o Presidente e/ou Mesa da Câmara na interpretação e aplicação do Regimento Interno, da Lei Orgânica Municipal ou de qualquer outra norma; acompanhar de forma presencial as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, Audiências Públicas, bem como as Reuniões das Comissões da Câmara em questões jurídicas ou legais, inclusive as sindicantes ou administrativas, desde	20 horas



Câmara Municipal de Bofete

Ed. Vereador Onofre Leme Machado

"SALA DAS SESSÕES VEREADOR AGNALDO CASSEMIRO DOS SANTOS".

CNPJ 01.646.008/0001-92 camarabofete@uol.com.br

Rua Sete de Setembro, 54 – CEP 18.590-000, Bofete/SP

Tel. (14) 3883-1377/3883-1455 – fax. (14) 3883-1125

		que, neste caso, não seja o investigado ou acusado; prestar assessoramento e consultoria técnica à Secretaria Legislativa na elaboração de emendas, projetos de leis, de resoluções, de decretos legislativos ou qualquer outra proposição, bem como portarias ou atos da Mesa, quando envolvam maior complexidade; representar a Câmara, sua Mesa ou o seu Presidente em juízo, acompanhando, até final decisão, os processos nos quais deva atuar, em cujos feitos deverá formular as petições ou incidentes cabíveis, apresentar recursos (razões e/ou contrarrazões); elaborar e assinar juntamente com o Presidente ou membros da Mesa da Câmara, ou com membros de Comissão, conforme o caso, informações a serem prestadas em ações judiciais; formular defesas ou recursos administrativos, assinando-os juntamente com o Presidente da Câmara; prestar todas as informações ao Presidente da Câmara sobre o andamento de processos ou procedimentos do interesse dela; manter contatos com órgãos de consultoria técnica especializada ou com o Tribunal de Contas, sempre que	
--	--	--	--



Câmara Municipal de Bofete

Ed. Vereador Onofre Leme Machado

"SALA DAS SESSÕES VEREADOR AGNALDO CASSEMIRO DOS SANTOS".

CNPJ 01.646.008/0001-92 camarabofete@uol.com.br

Rua Sete de Setembro, 54 – CEP 18.590-000, Bofete/SP

Tel. (14) 3883-1377/3883-1455 – fax. (14) 3883-1125

		necessário, para resolver dúvidas ou impasses na área técnico-jurídica; sugerir medidas para a correção de procedimentos da Secretaria Legislativa, Administração Geral e Finanças, que estejam em desconformidade com a legislação vigente; auxiliar os seus colegas de trabalho no que for solicitado, sempre que isso não prejudique o seu próprio serviço e esteja ao seu alcance; executar outras tarefas compatíveis com as atribuições de seu emprego.	
--	--	---	--

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação de Emprego	Escolaridade	Atribuições	Jornada de Trabalho Semanal
Chefe de Gabinete	Nível Médio	Supervisionar e redigir todos os serviços de ordem burocrática do Legislativo Municipal, determinando o cumprimento de tarefas pelo quadro de servidores, executando serviços e expedientes do processo legislativo, correspondência oficial da presidência, assessoria direta ao Presidente da Câmara, no que tange ao processo e a técnica administrativa e executar tarefas afins.	40 horas



Câmara Municipal de Bofete

Ed. Vereador Onofre Leme Machado

"SALA DAS SESSÕES VEREADOR AGNALDO CASSEMIRO DOS SANTOS".

CNPJ 01.646.008/0001-92 camarabofete@uol.com.br

Rua Sete de Setembro, 54 – CEP 18.590-000, Bofete/SP

Tel. (14) 3883-1377/3883-1455 – fax. (14) 3883-1125

Câmara Municipal de Bofete, 03 de junho de 2022.

EUGÊNIO CARLOS ALVES

Presidente

Registrado em livro próprio, publicado no Site Oficial desta Egrégia Casa Leis, conforme legislação em vigor.