



# 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](mailto: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 N.º 03, DE 16 DE AGOSTO DE 2011.**

*(Projeto de Resolução de iniciativa da Mesa Diretora).*

*"Reestrutura o Quadro Funcional 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:

### **Capítulo I**

#### **Das Diretrizes Básicas**

Art. 1º- A presente resolução organiza os cargos públicos da Câmara Municipal de Bofete, em carreiras funcionais, que integram sua estrutura organizacional, composto por Quadro Efetivo e Quadro de Direção, assim designado:

I – Quadro Efetivo – composto por cargos de provimento efetivo, essenciais ao funcionamento regular da Câmara Municipal;

II – Quadro de Direção – formado por cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, por parte da Presidência da Câmara Municipal.

### **Capítulo II**

#### **Da Estrutura dos Quadros**

Art. 2º- O número de vagas e a classificação dos Cargos pertencentes ao Quadro Permanente constarão do Anexo I, parte integrante desta Resolução.

Art. 3º- O número de vagas e a classificação dos Cargos de Provimento em Comissão constarão do Anexo II, parte integrante desta Resolução.



# 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](mailto: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

---

## **Capítulo III**

### **Dos Vencimentos e das Tabelas Salariais**

Art. 4º- Os vencimentos básicos, devidos mensalmente aos servidores do Quadro Permanente pelo exercício regular de suas atribuições, constam do Anexo III, parte integrante desta Resolução.

Art. 5º- Os vencimentos básicos, devidos mensalmente aos Cargos de Provimento em Comissão, constam do Anexo IV, parte integrante desta Resolução.

## **Capítulo IV**

### **Do Progresso Funcional e da Avaliação de Desempenho dos Servidores**

Art. 6º- O progresso funcional do servidor no Plano de Carreira instituído por esta Resolução ocorrerá por meio de:

I – Por adicional de tempo de serviço;

II – Por merecimento.

### **Seção I**

#### **Adicional de Tempo de Serviço**

Art. 7º- Fica assegurado a todos os servidores pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Bofete, o acréscimo imediato, aos seus vencimentos, de 5% (cinco por cento), de cinco em cinco anos, pelo trabalho efetivo prestado ao Legislativo.

### **Seção II**

#### **Promoção por merecimento e da avaliação de desempenho dos servidores**



# 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](mailto: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

Art. 8º- Os servidores da Câmara Municipal terão direito a promoção por merecimento desde que submetidos a Avaliação de Desempenho.

Parágrafo Único – Os procedimentos e regulamentação da Avaliação de Desempenho dos Servidores da Câmara Municipal de Bofete serão através de Resolução Específica, instituída pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

## **Capítulo V**

### **Das Disposições Finais e Transitórias**

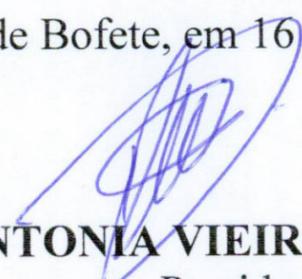
Art. 9º- O Quadro funcional da Câmara Municipal de Bofete será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 10 – A escolaridade exigida, as atribuições e a jornada de trabalho para cada cargo permanente, constarão do Anexo V, parte integrante desta Resolução.

Art. 11 - O Presidente da Câmara Municipal regulamentará por meio de Portarias as demais disposições que se fizerem necessário.

Art. 12 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução n.º 01/05, e demais disposições em contrário.

Câmara Municipal de Bofete, em 16 de agosto de 2011.

  
**ANTONIA VIEIRA PIMENTA**  
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](mailto: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	4 a 11
01	Recepcionista	9 a 16
02	Assistente Administrativo	17 a 24
01	Auxiliar Administrativo	18 a 24
01	Administrador da Câmara	27 a 33
01	Oficial Legislativo	27 a 33
01	Advogado	33 a 39
01	Contador	33 a 39

## ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quantidade	Denominação de Emprego	Referência
01	Assessor Legislativo II	05
01	Assessor de Tecnologia	05
01	Chefe de Gabinete	06
01	Diretor da Câmara	06
01	Assessor Jurídico	09



# 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](mailto: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 III – TABELA DE VENCIMENTOS – EMPREGOS PERMANENTES

Referência	Vencimento	Referência	Vencimento
1	R\$ 611,61	26	R\$ 2.071,08
2	R\$ 642,19	27	R\$ 2.174,63
3	R\$ 674,30	28	R\$ 2.283,36
4	R\$ 708,01	29	R\$ 2.397,53
5	R\$ 743,41	30	R\$ 2.517,41
6	R\$ 780,58	31	R\$ 2.643,28
7	R\$ 819,61	32	R\$ 2.775,44
8	R\$ 860,59	33	R\$ 2.914,21
9	R\$ 903,62	34	R\$ 3.059,92
10	R\$ 948,80	35	R\$ 3.212,92
11	R\$ 996,24	36	R\$ 3.373,57
12	R\$ 1.046,05	37	R\$ 3.542,25
13	R\$ 1.098,35	38	R\$ 3.719,36
14	R\$ 1.153,27	39	R\$ 3.905,33
15	R\$ 1.210,93	40	R\$ 4.100,60
16	R\$ 1.271,48	41	R\$ 4.305,63
17	R\$ 1.335,05	42	R\$ 4.520,91
18	R\$ 1.401,80	43	R\$ 4.746,95
19	R\$ 1.471,89	44	R\$ 4.984,30
20	R\$ 1.545,48	45	R\$ 5.233,51
21	R\$ 1.622,75	46	R\$ 5.495,18
22	R\$ 1.703,89		
23	R\$ 1.789,08		
24	R\$ 1.878,53		
25	R\$ 1.972,46		



## 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](mailto: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 IV – TABELA DE VENCIMENTOS – CARGOS EM COMISSÃO

Referência	Vencimento
1	R\$ 516,15
2	R\$ 555,00
3	R\$ 593,85
4	R\$ 632,70
5	R\$ 888,00
6	R\$ 1.099,00
7	R\$ 1.276,50
8	R\$ 1.465,20
9	R\$ 1.831,50

### ANEXO V – ESCOLARIDADE, ATRIBUIÇÕES E JORNADA DE TRABALHO

Denominação de Emprego	Escolaridade	Atribuições	Jornada de Trabalho Semanal
<b>Serviços Gerais</b>	<b>Ensino Fundamental Incompleto</b>	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
<b>Recepcionista</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>	Recepcionar membros da comunidade e visitantes, procurando identificá-los,	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](mailto: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

		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 administrativo; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	
<b>Auxiliar Administrativo</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>	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	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](mailto: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

		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.	
<b>Assistente Administrativo</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>	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 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;	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](mailto: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

		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.	
<b>Administrador da Câmara</b>	<b>Curso Superior Completo</b>	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 determinadas; organizar e zelar pelo desempenho das atividades de limpeza, transporte e manutenção; organizar e coordenar o cerimonial de atos solenes,	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](mailto: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

	<p>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 vigente; promover o desenvolvimento da carreira funcional dos Servidores do Poder Legislativo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas</p>	
--	--	--



## 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](mailto: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

		pele superior imediato, pela Mesa ou pela Presidência.	
<b>Oficial Legislativo</b>	<b>Curso Superior Completo</b>	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 trabalhos; propor ao (a) superior (a) hierárquico (a) a adoção de medidas capazes de simplificar e facilitar a execução dos trabalhos afetos ao seu	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](mailto: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

		serviço; executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência.	
<b>Advogado</b>	<b>Curso Superior Completo – Bacharel em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)</b>	Prestar assessoramento e consultoria técnica aos órgãos de apoio da Câmara Municipal de Bofete, e aos Vereadores, quando solicitado; redigir, digitar e revisar qualquer modalidade de ato ou manifestação administrativa, segundo as normas técnicas; elaborar minutas de proposições legislativas, pronunciamentos e contratos administrativos; acompanhar a realização de licitações e a execução dos contratos administrativos; elaborar estudos técnicos, emitir informações e instruções sobre a matéria de interesse do Poder Legislativo de Bofete; prestar suporte técnico às atividades parlamentares de fiscalização e controle externo da administração pública, bem como de planejamento estratégico e monitoramento da execução de políticas públicas; dar suporte as comissões permanentes e temporárias; orientar a Mesa Diretora na Elaboração e na aplicação de regulamentos e normas relativos à administração pública; examinar e instruir processos	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](mailto: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

		administrativos; fornecer subsídios técnicos à atividade institucional; efetuar estudos que visem a aprimorar normas e métodos de trabalho; planejar e propor procedimentos de atualização e modernização do Poder Legislativo de Bofete; desenvolver projeto e/ou planos de organização de serviços; executar outras tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e as demais atividades atribuídas pela Presidência.	
<b>Contabilista</b>	<b><i>Curso Superior em Ciências Contábeis e/ou Curso Técnico em Contabilidade com respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade</i></b>	Executar serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara; escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes para apresentar resultados da situação; emitir parecer contábil; realizar auditoria;	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](mailto: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

		executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, pela Mesa ou pela Presidência.	
--	--	--	--

Câmara Municipal de Bofete, em 16 de agosto de 2011.

**ANTONIA VIEIRA PIMENTA**

Presidente