



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO JARDIM

ESTADO DE SÃO PAULO

"A Casa do Povo"

Plenário: "Prefeito Walter Peres Ferreira" - Auditório: "Vereador José Fuliaro"

Rua Namén Elias, 74 - Centro - Fone: (19) 3654-1609 - Fone/Fax: 3654-1474

e-mail: camunicipal@jardim-net.com.br

Sessões 1.^a e 3.^a Segunda-Feira

EXCELENTÍSSIMOS SENHORES
VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DO JARDIM -SP

DECRETO LEGISLATIVO Nº 01/06

"Dispõe sobre a Organização Administrativa da Câmara Municipal de Santo Antonio do Jardim e dá outras providências."

O Presidente da Câmara Municipal de Santo Antonio do Jardim, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e especialmente nos termos do inciso IV, do artigo 17, da Lei Orgânica Municipal:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º As atividades administrativas da Câmara Municipal de Santo Antonio do Jardim, obedecerão aos princípios da Constituição Federal, do Estado e Lei Orgânica do Município.

Art. 2º Para fins de Organização Administrativa da Câmara Municipal, ficam criados (04) cargos provimento em Comissão a seguir discriminados:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO JARDIM

ESTADO DE SÃO PAULO

"A Casa do Povo"

Plenário: "Prefeito Walter Peres Ferreira" - Auditório: "Vereador José Fuliaro"

Rua Namén Elias, 74 - Centro - Fone: (19) 3654-1609 - Fone/Fax: 3654-1474

e-mail: camunicipal@jardim-net.com.br

Sessões 1.ª e 3.ª Segunda-Feira

CARGOS	SUBSÍDIOS	CARGA HORÁRIA	CARGOS
DIRETOR GERAL	R\$ 820.00	36h30 semanais	01
DIRETOR FINANCEIRO	R\$ 800.00	20h semanais	01
DIRETOR LEGISLATIVO	R\$ 540.00	36h30 semanais	01
ASSISTENTE LEGISLATIVO	R\$ 471.00	36h30 semanais	01

DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

DIRETOR GERAL

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS:

1 - acompanhar as Ordens de Pagamento dos processos oriundos do setor de Administração e Finanças da Câmara Municipal;

2 - acompanhar a inclusão de descontos e consignações em conta, em folha de pagamento de funcionários e Vereadores, em todos os processos elaborados pelo setor de Administração e Finanças;

3 - conferir as certidões referentes aos atos e fatos da vida administrativa dos servidores do Poder Legislativo;

4 - acompanhar os Editais de Licitações, para compra de materiais ou para contratação de obras, serviços e outros;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO JARDIM

ESTADO DE SÃO PAULO

"A Casa do Povo"

Plenário: "Prefeito Walter Peres Ferreira" - Auditório: "Vereador José Fuliaro"

Rua Namén Elias, 74 - Centro - Fone: (19) 3654-1609 - Fone/Fax: 3654-1474

e-mail: camunicipal@jardim-net.com.br

Sessões 1.^a e 3.^a Segunda-Feira

5 - supervisionar os concursos para a seleção de candidatos ao serviço público, preparando, inclusive, os respectivos Editais, para assinatura do Presidente da Edilidade;

6 - acompanhar os processos de despesas elaborados pelo setor próprio da Câmara Municipal;

7 - conferir, juntamente com o Presidente do Legislativo, os cheques emitidos pela Câmara Municipal;

8 - propor ao Presidente, alertado pelo setor próprio da Câmara, a inexistência de recursos orçamentários para determinadas dotações, sugerindo, inclusive a elaboração de proposições próprias;

9 - acompanhar a elaboração de certidões relativas a assuntos do Poder Legislativo, encaminhando-as para a assinatura do Presidente da Câmara;

10 - inspecionar, a qualquer momento, o saldo bancário da Câmara, lavrando o competente termo;

11 - manter-se ciente, diariamente, do movimento financeiro da Câmara;

12 - providenciar a abertura créditos adicionais, quando autorizados pela Presidência do Poder Legislativo.

13 - atender e encaminhar os munícipes aos órgãos competentes da comunidade para consulta e possível atendimento das reivindicações apresentadas;

14 - atuar, auxiliando no contato de vereadores com a imprensa escrita, falada e televisionada;

15 - efetuar a necessária divulgação das atividades do Legislativo, atuando junto à imprensa local;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO JARDIM

ESTADO DE SÃO PAULO

"A Casa do Povo"

Plenário: "Prefeito Walter Peres Ferreira" - Auditório: "Vereador José Fuliaro"

Rua Namén Elias, 74 - Centro - Fone: (19) 3654-1609 - Fone/Fax: 3654-1474

e-mail: camunicipal@jardim-net.com.br

Sessões 1.ª e 3.ª Segunda-Feira

16 - organizar e desenvolver todos os trabalhos pertinentes à realização de Sessões Solenes e/ ou Especiais;

17 - acompanhar e auxiliar no trâmite de projetos relacionados ao Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento do Município de Santo Antonio do Jardim;

18 - exercer todas as demais tarefas que lhe forem atribuídas por determinação do Presidente da Câmara Municipal, bem como aquelas oriundas de determinação dos Srs. Vereadores.

19 - Orientar, fiscalizar e acompanhar os serviços prestados pelos demais funcionários da Câmara.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: 2º Grau Completo

DIRETOR FINANCEIRO:

1 - escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

2 - promover a prestação de contas e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

3 - 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 patrimonial, econômica e financeira.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO JARDIM

ESTADO DE SÃO PAULO

"A Casa do Povo"

Plenário: "Prefeito Walter Peres Ferreira" - Auditório: "Vereador José Fuliaro"

Rua Namén Elias, 74 - Centro - Fone: (19) 3654-1609 - Fone/Fax: 3654-1474

e-mail: camunicipal@jardim-net.com.br

Sessões 1.^a e 3.^a Segunda-Feira

5 - auxiliar no controle de projetos pautados, constando prazos para apreciação, adiantamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria;

6 - manter arquivo de leis, decretos legislativos, resoluções, atos e sistema de referenciamento em meio magnético ou manual;

7 - auxiliar nos serviços plenários, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como leis, doutrina e jurisprudência e outros que se fizerem necessários, para atender à solicitações dos vereadores ou da Mesa da Câmara;

8 - encaminhar material para publicação na imprensa local e/ ou regional, para a divulgação dos atos do Legislativo;

9 - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente e Diretora Geral da Câmara.

10 - proporcionar aos vereadores total assistência nos contatos com entidades, órgãos ou autoridades federais, estaduais ou municipais, bem como no contato com municípes;

11 - acompanhar a elaboração de requerimentos, Indicações e demais proposições da lavra dos Srs. Vereadores;

12 - responsabilizar-se pelo controle de arquivo pertinente a Projetos de Decreto Legislativo, Projetos de Resolução, Propostas de Emenda a Lei Orgânica do Município, Atas, Requerimentos, Indicações e todos os demais expedientes relacionados ao serviço administrativo;

13 - acompanhar e auxiliar no trâmite de projetos relacionados ao Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento do Município de Santo Antônio do Jardim;

ESPECIFICAÇÕES:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO JARDIM

ESTADO DE SÃO PAULO

"A Casa do Povo"

Plenário: "Prefeito Walter Peres Ferreira" - Auditório: "Vereador José Fuliaro"

Rua Namén Elias, 74 - Centro - Fone: (19) 3654-1609 - Fone/Fax: 3654-1474

e-mail: camunicipal@jardim-net.com.br

Sessões 1.ª e 3.ª Segunda-Feira

4 - preparar um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou cheques, para apresentar posição financeira existente.

5 - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente e Diretora Geral da Câmara Municipal.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Curso Técnico em Contabilidade em nível de segundo grau.

DIRETOR LEGISLATIVO

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS:

1 - proceder a leitura de jornais e revistas, selecionando os assuntos de interesse do Legislativo e do Município, armazenando em pastas legislação, jurisprudência e doutrina, para fornecer subsídios na elaboração de pareceres e/ou consultas;

2 - consultar bancos de dados para obter informações e legislação necessárias para subsidiar a atuação dos parlamentares, membros das comissões e Presidente da Câmara Municipal;

3 - executar de datilografia ou digitação de documentos como autógrafos, decretos legislativos, resoluções, atos da Mesa, para atender ao Processo Legislativo da Câmara Municipal;

4 - redigir documentos como ofícios, relatórios, registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados para preservação da informação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO JARDIM

ESTADO DE SÃO PAULO

"A Casa do Povo"

Plenário: "Prefeito Walter Peres Ferreira" - Auditório: "Vereador José Fuliaro"

Rua Namén Elias, 74 - Centro - Fone: (19) 3654-1609 - Fone/Fax: 3654-1474

e-mail: camunicipal@jardim-net.com.br

Sessões 1.ª e 3.ª Segunda-Feira

Escolaridade: 1º Grau Completo

ASSISTENTE LEGISLATIVO

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS:

- 1 – Serviços gerais de limpeza nas instalações da Câmara Municipal;
- 2 – Organizações das salas de Plenário "Pref. Walter Peres Ferreira" e Auditório "Vereador José Fuliaro";
- 3 – Entrega e postagem de correspondências e organização das mesmas recebidas na Câmara Municipal;
- 4 – Serviços bancários, de escritório e xerografia de documentos;
- 5 – Compras de materiais de consumo necessários para Câmara Municipal que lhe forem determinadas pelo Presidente da Câmara;
- 6 – Atendimento a central telefônica;
- 7 - acompanhar a elaboração das Atas das Sessões Plenárias e a devida transcrição em livro próprio;
- 8 – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente e Diretora Geral da Câmara e os demais serviços concernentes a função.
- 9 – Anotação de recados e encaminhamento dos mesmos ao Presidente da Câmara, demais Vereadores e funcionários;
- 10 – Arquivar de documentos em geral;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO JARDIM

ESTADO DE SÃO PAULO

"A Casa do Povo"

Plenário: "Prefeito Walter Peres Ferreira" - Auditório: "Vereador José Fuliaro"

Rua Namén Elias, 74 - Centro - Fone: (19) 3654-1609 - Fone/Fax: 3654-1474

e-mail: camunicipal@jardim-net.com.br

Sessões 1.ª e 3.ª Segunda-Feira

ESPECIFICAÇÕES

Escolaridade: 1º Grau Completo

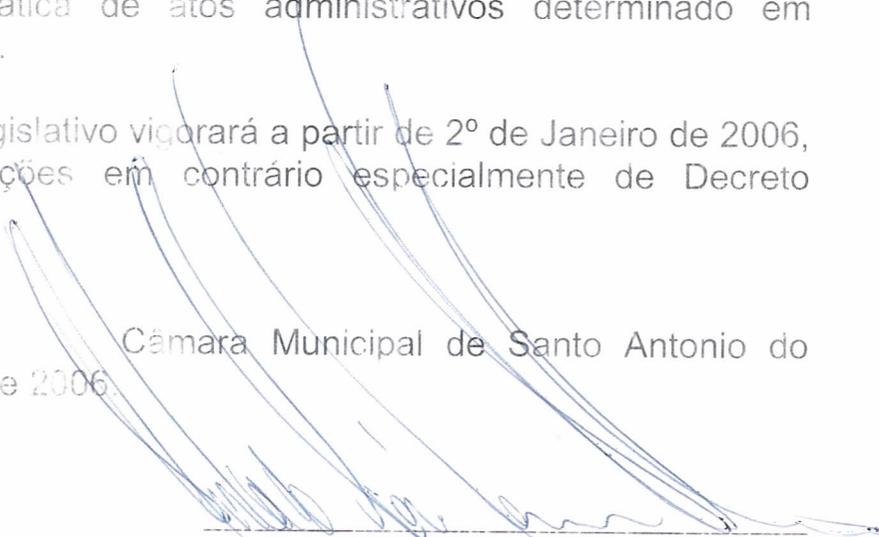
Art. 3º Os cargos em comissão serão de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, através de Portaria.

Art. 4º O servidor ocupante do cargo em comissão será segurado obrigatório do Regime da CLT e Regime Geral da Previdência Social - RGPS.

Art. 5º É facultado ao Presidente da Câmara delegar competência aos servidores para a prática de atos administrativos determinado em regulamento específico.

Art. 6º Este decreto Legislativo vigorará a partir de 2º de Janeiro de 2006, revogadas as disposições em contrário especialmente de Decreto Legislativo nº 88.

Jardim, 02 de Janeiro de 2006. Câmara Municipal de Santo Antonio do


Antonio José Tonon Fuliaro
Presidente da Câmara