

# Câmara Municipal de Assis

ESTADO DE SÃO PAULO

## PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 03/15

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE FUNÇÕES E REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que o Plenário aprovou e o Presidente da Câmara promulga a presente Resolução:

Art. 1º - Fica criado na Câmara Municipal de Assis o Departamento de Licitações e Administração Patrimonial, o qual terá participação fundamental nos processos de produtividade e atendimento das necessidades de todos os setores da Câmara.

Parágrafo único - As atividades do Departamento de Licitações e Administração Patrimonial deverão ser adequadamente planejadas, coordenadas e controladas, sob a orientação e supervisão de pessoal capacitado e com conhecimentos nas normas vigentes voltadas à licitação pública e seus desmembramentos.

Art. 2º - Fica criada no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Assis, a função de confiança de Chefe do Departamento de Licitações e Administração Patrimonial, na quantidade, padrão de vencimentos, descrição de atribuições, os quais se encontram estabelecidos nos anexos I e II que ficam fazendo parte integrante desta Resolução.

Art. 3º - Fica extinta no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Assis, a função de confiança de Gerente de Setor de Compras e Suprimentos, visando atendimento a apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 4º - Fica criada no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Assis, a função de confiança de Chefe de Divisão de Secretaria, na quantidade, padrão de vencimentos, descrição de atribuições, os quais se encontram estabelecidos nos anexos I e II que ficam fazendo parte integrante desta Resolução.

Art. 5º - Fica instituída a estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal, representada no Anexo III, da presente Resolução.

Art. 6º - As despesas decorrentes com a execução da presente Resolução correrão com verbas próprias orçamentárias, suplementadas se necessário.





# Câmara Municipal de Assis

ESTADO DE SÃO PAULO


Projeto de Resolução nº \_\_\_\_ de

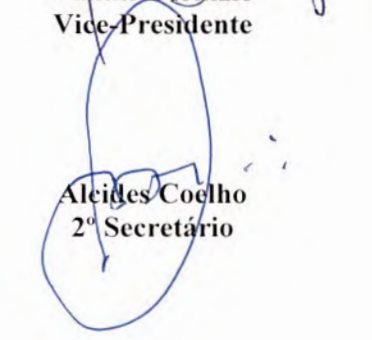
· fl. 02

Art. 7º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Assis, em \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

  
**Valmir Dionízio**  
Vice-Presidente

  
**Alcides Coelho**  
2º Secretário

  
**Claudécir Rodrigues Martins**  
Presidente

  
**Arlindo Alves de Sousa**  
1º Secretário



# *Câmara Municipal de Assis*

ESTADO DE SÃO PAULO

Projeto de Resolução nº \_\_\_\_, de \_\_/\_\_/\_\_ - II 03

## ANEXO I

### Quadro 1 - Criação de Função de Confiança

Descrição	Quantidade	Referência
<b>Chefe do Departamento de Licitações e Administração Patrimonial</b>	<b>01</b>	<b>50C</b>
<b>Chefe de Divisão de Secretaria</b>	<b>01</b>	<b>40K</b>

### Quadro 2 – Extinção de Função de Confiança

Descrição	Quantidade	Referência
<b>Gerente de Setor de Compras e Suprimentos</b>	<b>01</b>	<b>40A</b>



# *Câmara Municipal de Assis*

ESTADO DE SÃO PAULO

Projeto de Resolução nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - II. 04

## ANEXO II

### *DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES CRIADAS*

Título da Função: Chefe do Departamento de Licitações e Administração Patrimonial

Quantidade no Quadro: 01

Provimento: Função de Confiança

Padrão de Vencimentos: 50C

Requisitos básicos: Nível superior e habilitação como pregoeiro

MISSÃO DO CARGO: Coordenar as atividades do Departamento, acompanhando a aplicação de normas reguladoras inerentes às licitações públicas e registros patrimoniais.

RESPONSABILIDADES: Desenvolver, analisar, controlar, acompanhar e executar os processos de Licitação, recebendo os processos de abertura de licitação, analisando, elaborando edital, avisos, atas, parecer, recurso, mandado de segurança, minutas de contratos, termo aditivo, convênios, relatórios, planilhas, demonstrativos, correspondências, comunicados e demais documentos inerentes a instrução/julgamento/conclusão do processo licitatório; apoiar as comissões de licitação nas atividades inerentes a instrução e julgamento do processo licitatório; realizar a gestão dos recursos materiais, econômicos e humanos, assim como manter as relações internas e externas necessárias para o bom andamento dos trabalhos; exercer a função e atribuição de pregoeiro ou equipe de apoio ao pregoeiro, presidente ou membro de comissão de licitação, quando designado pela Mesa Diretora em exercício; supervisionar, acompanhar e orientar subordinados, quando necessário; promover a gestão patrimonial da Câmara, cadastrando, catalogando e mantendo atualizados os assentamentos dos bens adquiridos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente designadas pelo superior imediato.

---

Título da Função: Chefe de Divisão de Secretaria

Quantidade no Quadro: 01

Provimento: Função de Confiança

Padrão de Vencimentos: 40K

Requisitos básicos: Nível superior

MISSÃO DO CARGO: Chefiar a Divisão de Assuntos Administrativos Legislativos concentrados na Secretaria da Câmara, assistindo, coordenando e participando dos diversos processos que permeiam o Poder Legislativo.

RESPONSABILIDADES: Prestar informações sobre assuntos de sua alçada aos Vereadores, Mesa, Comissões e Diretoria, bem como à chefia imediata; responsabilizar-se pelos encargos a si atribuídos; dar assistência aos edis em suas diversas demandas com relação às proposições aprovadas e apresentadas; colaborar com equipes multidisciplinares voltadas para o desenvolvimento legislativo e supervisionar e coordenar atividades próprias da Secretaria; mediante requisições dos órgãos competentes de acordo com a legislação vigente, pesquisar, preparar e elaborar tecnicamente proposições administrativas, atos, portarias, pautas, atas, relatórios, roteiros, correspondências e outros atos normativos afetos à administração da Câmara; colaborar na produção e acompanhar a formulação de proposições, correspondências e demais documentos legislativos; dar assistência aos serviços de apoio às sessões plenárias e às comissões internas; prover os registros correntes dos documentos legislativos e os encaminhamentos cabíveis; compor os dados político-parlamentares da legislatura; ordenar os arquivos legislativos e o acervo legal e bibliográfico, mantendo-os atualizados; acompanhar a publicação oficial das matérias legislativas; redigir, datilografar e digitar; operar os equipamentos de informática da Secretaria da Câmara; cumprir tarefas correlatas determinados pelo seu superior imediato.



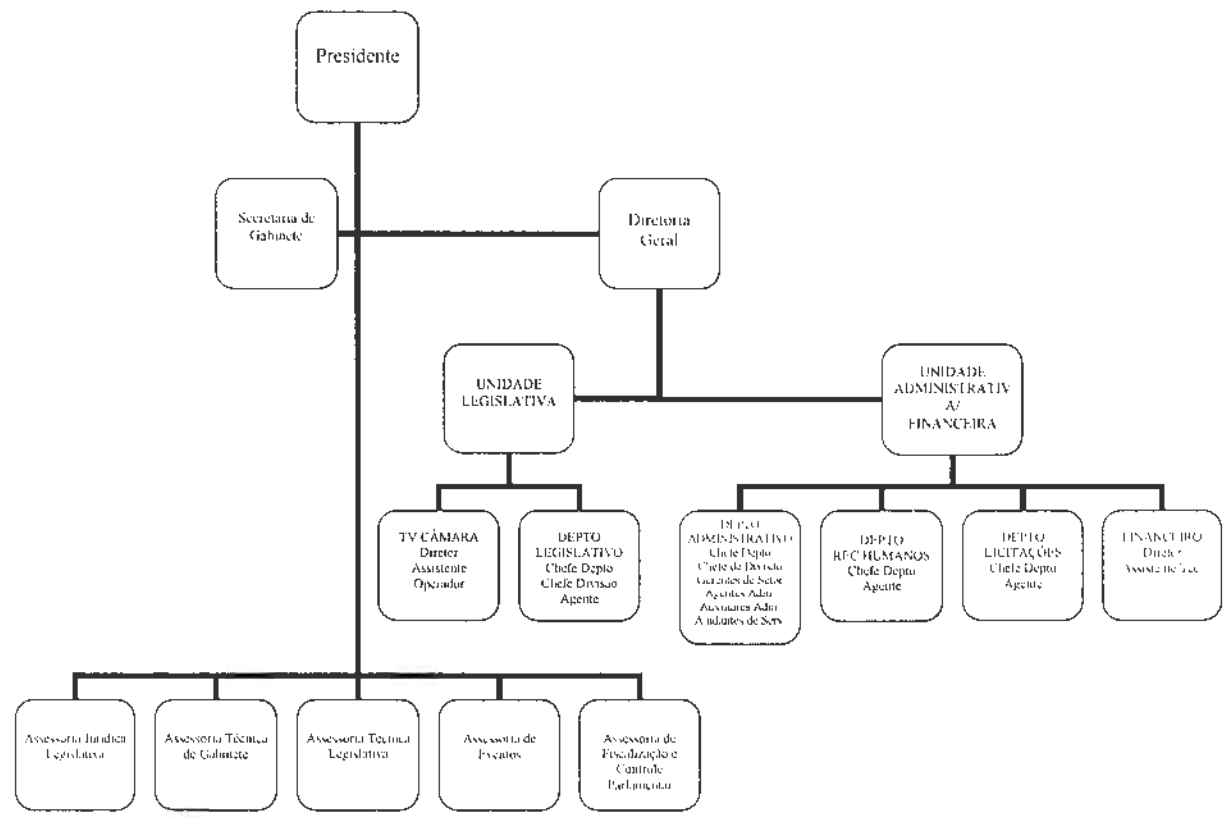
# Câmara Municipal de Assis

ESTADO DE SÃO PAULO

Projeto de Resolução nº \_\_\_\_, de \_\_/\_\_/\_\_ - 11.05

## ANEXO III

ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS - 2015





# Câmara Municipal de Assis

ESTADO DE SÃO PAULO

Projeto de Resolução nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_ - II 06


Exposição de motivos:

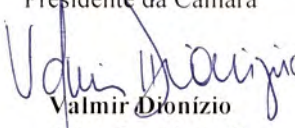
Considerando que, após a fixação do novo número de vereadores, em 15 (quinze), a partir de 2013, a demanda dos serviços internos teve um aumento significativo, requerendo assim, maior número de servidores e uma nova recolocação dos atuais;

Considerando que o Poder Legislativo de Assis, na atual conjuntura apresenta em seu corpo funcional novas admissões advindas do Concurso Público realizado em 2014;

Vimos justificar a criação de novas funções de confiança, as quais serão desempenhadas por servidores do Quadro Efetivo da Câmara, que apresentam a devida capacitação para o desenvolvimento dos serviços. Ainda, preventivamente adequamos a realidade de funções que fazem parte de observação e apontamento do Tribunal de Contas do Estado.

Diante do exposto, esta Mesa Diretora decide reorganizar a estrutura funcional da Câmara, criando um Departamento para as atividades de licitações e patrimônio e também para a Secretaria Administrativa da Câmara, com o propósito de otimização no atendimento interno e suas demandas, cuja composição fica fazendo parte do Anexo III, da presente Resolução. Ressaltando que é de extrema importância a aprovação do presente Projeto de Resolução, e assim, contamos com os nobres edis.

  
**Claudecir Rodrigues Martins**  
Presidente da Câmara

  
**Valmir Dionízio**  
Vice-Presidente

  
**Arlindo Alves de Sousa**  
1º Secretário

  
**Alcides Coelho**  
2º Secretário

**ANÁLISE DE CÁLCULO PARA CRIAÇÃO DE CARGOS NO  
QUADRO DE PESSOAL EM FUNÇÃO DE CONFIANÇA DA CÂMARA.**

Considerando o Projeto de Resolução em pauta, segue cálculo de valores remuneratórios visando a folha entre março a dezembro, 13º salário e férias, equivalente a 12 meses:

**Criação da Função: Chefe de Departamento de Licitações e Administração Patrimonial**

Referência: 50C - Valor base R\$ 3.368,99

3.368,99	X 12 meses	R\$ 40.427,88
----------	------------	---------------

Considerando vantagens pessoais do servidor a ser designado:

Mês de março

Salário base	X 1 mês	R\$ 3.368,99
Quinquênio 15,76%		R\$ 530,95
Gratificação Função Tecn.		R\$ 1.286,98
Gratificação Ativ.Leg.		R\$ 1.299,97
	<b>Total bruto</b>	<b>R\$ 6.486,89</b>

Mês de abril em diante

Salário base R\$ 3.368,99	X 11 meses	R\$ 37.058,89
Quinquênio 21,55%		R\$ 7.986,19
Gratificação Função Tecn.		R\$ 14.864,87
Gratificação Ativ.Leg.		R\$ 15.014,87
Sexta Parte		R\$ 7.507,51
	<b>Total bruto</b>	<b>R\$ 82.432,33</b>

**VALOR TOTAL DENTRO DO EXERCÍCIO.....R\$ 88.919,22**

**Criação da Função: Chefe de Divisão de Secretaria**

Referência: 40K - Valor base R\$ 2.926,93

2.926,93	X 12 meses	R\$ 35.123,16
----------	------------	---------------

Considerando vantagens pessoais do servidor a ser designado:

Mês de março

Salário base 40K	X 12 meses	R\$ 35.123,16
Quinquênio 15,76%		R\$ 5.535,41
Gratificação Função Tecn.		R\$ 13.417,32
Gratificação Ativ.Leg.		R\$ 13.552,72
	<b>Total bruto</b>	<b>R\$ 67.628,61</b>

Comparativo da diferença do cargo extinto(Gerente de Setor) para o atual (Chefe de Divisão):

Salário base 40A	X 12 meses	R\$ 22.132,44
Quinquênio 15,76%		R\$ 3.488,07
Gratificação Função Tecn.		R\$ 8.454,76
Gratificação Ativ.Leg.		R\$ 8.540,08
	<b>Total bruto</b>	<b>R\$ 42.615,35</b>

**DIFERENCIAÇÃO PARA 12 MESES.....R\$ 25.013,26 (aumento)**



# *Câmara Municipal de Assis*

ESTADO DE SÃO PAULO

## PARECER JURÍDICO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº. 03/2015  
PARECER Nº. 35/2015

Trata-se de Projeto de Resolução, de autoria do Poder Legislativo, que dispõe sobre a criação e extinção de funções e reorganiza a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Assis.

O presente projeto visa criar 01 cargo de Chefe do Departamento de Licitações e Administração Patrimonial com referência 50 C e 01 cargo de Chefe de Divisão de Secretaria com referência 40 K .

Também a extinção de 01 cargo de Gerente de Setor de Compras e Suprimentos de referência 40 A.

O objeto do Texto é legal e constitucional e, no mais, está elaborado conforme os ditames legais. Assim, poderá ser apreciado, discutido e votado pelo Plenário, sendo o quórum necessário para a sua aprovação é de maioria absoluta ou relativa nos termos regimentais.

É o parecer.

Assis, 11 de março 2015.

  
**DURVALINO BINATO NETO**  
ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO