



Câmara Municipal de Cândido Rodrigues

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua São Paulo, 321 - Fone/Fax: (16) 3257-1288 - CEP 15930-000 - CÂNDIDO RODRIGUES (SP)
camara@candidorodrigues.sp.gov.br

RESOLUÇÃO DE NÚMERO 004/2022 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

INSTITUI A REESTRUTURAÇÃO/RECLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO RODRIGUES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO RODRIGUES, REPRESENTADA POR SEU PRESIDENTE MARLON HENRIQUE BORDENAL DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições Constitucionais e Legais, sanciona e promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução institui a reestruturação/reclassificação dos cargos do quadro dos servidores públicos municipais ativos da Câmara Municipal de Cândido Rodrigues.

Art. 2º Para efeito desta Resolução, considera-se **REESTRUTURAÇÃO/RECLASSIFICAÇÃO** como processo através do qual se dá nova classificação aos servidores públicos para efeito de enquadramento no novo quadro de lotação proposto ao Poder Legislativo;

Art. 3º. Aos cargos públicos do Poder Legislativo Municipal de Cândido Rodrigues corresponderão as atribuições, vagas, carga horária e referências remuneratórias que seguem nos ANEXOS I e II desta Resolução.



Câmara Municipal de Cândido Rodrigues

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua São Paulo, 321 - Fone/Fax: (16) 3257-1288 - CEP 15930-000 - CÂNDIDO RODRIGUES (SP)
camara@candidorodrigues.sp.gov.br

QUADRO DE SERVIDORES

Art. 4º - O quadro de servidores efetivos do Poder Legislativo do Município de Cândido Rodrigues, também regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Cândido Rodrigues, fica estabelecido pelos Anexos I e II, desta Resolução.

DOS VENCIMENTOS

Art. 5º Os valores dos vencimentos correspondentes a cada cargo, são os constantes da Tabela de vencimento ou salário, integrante do Anexo II.

DO REENQUADRAMENTO

Art. 6º A implantação dos novos quadros de pessoal dar-se-á através do reenquadramento dos servidores, por ato administrativo imediato a ser praticado pelo setor competente, atribuindo a cada servidor seus respectivos vencimentos, no sentido de não se registrar nenhuma perda salarial.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º A descrição das funções inerentes a cada cargo, bem como os requisitos para desempenho das funções são os descritos no anexo I desta Resolução.

Art. 8º A Jornada de Trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Cândido Rodrigues são os descritos nos anexos I e II desta Resolução, específico para cada função.



Câmara Municipal de Cândido Rodrigues

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua São Paulo, 321 - Fone/Fax: (16) 3257-1288 - CEP 15930-000 - CÂNDIDO RODRIGUES (SP)
camara@candidorodrigues.sp.gov.br

Art. 9º As despesas decorrentes com a execução desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, conforme Impacto Financeiro já elaborado.

Art. 10. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, surtindo efeitos para fins de remuneração a partir da sua promulgação como *vacatio legis*.

Câmara Municipal de Cândido Rodrigues, em 24 de novembro de 2022.

MARLON HENRIQUE BORDENAL DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Registrada em livro próprio e publicada por afixações no local de costume, nas sedes da Prefeitura e Câmara Municipal e em seu endereço eletrônico na rede mundial de computadores -
<https://www.camaracondidodorodrigues.sp.gov.br/>

ADEMAR FORMIGONI JUNIOR
CONTADOR



Câmara Municipal de Cândido Rodrigues

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua São Paulo, 321 - Fone/Fax: (16) 3257-1288 - CEP 15930-000 - CÂNDIDO RODRIGUES (SP)
camara@candidorodrigues.sp.gov.br

ANEXO I

RECLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS DOS SERVIDORES ATIVOS DO PODER LEGISLATIVO DE CÂNDIDO RODRIGUES-SP.

1). Criação do cargo de:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executa serviços de datilografia em correspondência internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas; efetua o recebimento e expedição de documentos diversos, registrando em livros apropriados; atende chamadas telefônicas, anota ou envia recados e dados de rotina; organiza e mantém atualizado e organizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto ou código, visando sua pronta localização quando necessário; controla e requisita a reposição do material de escritório. Opera máquinas como: calculadoras, xerox, datilografia, computadores e outras, executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

Requisitos de desempenho:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Aptidão física: necessária para o bom desempenho das tarefas.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 3.

Remuneração – Referência 1.



Câmara Municipal de Cândido Rodrigues

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua São Paulo, 321 - Fone/Fax: (16) 3257-1288 - CEP 15930-000 - CÂNDIDO RODRIGUES (SP)
camara@candidorodrigues.sp.gov.br

2). Criação de novas atribuições:

PROCURADOR JURÍDICO

Representa o Poder Legislativo, Câmara Municipal de Cândido Rodrigues em juízo ou fora dele, nas ações em que for réu, autor ou interessado, acompanhando o processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência e outros atos para defender direitos ou interesses; estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável, prepara a defesa ou acusação arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado; acompanha o processo em toda sua fase, redige e elabora documentos jurídicos, petiçãoários, minutas e informações sobre qualquer natureza administrativa, fiscal, trabalhista, cível, comercial, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão para garantir seu trâmite até a decisão judicial; assessorar o Presidente, a Mesa, as Comissões, os Vereadores, bem como todas as unidades da Câmara Municipal de Cândido Rodrigues; Atender consultas sobre assuntos jurídico legislativos; emitir pareceres sobre assuntos jurídico legislativos; agir com decoro, respeito e devido sigilo à todos os temas inerentes à Câmara Municipal que lhe forem confiados; fazer revisão jurídica em projetos de leis, decretos legislativos, resoluções, emendas, contratos e demais atos normativos e administrativos inerentes à Câmara Municipal; atualizar-se constantemente aos assuntos jurídicos legislativos pertinentes ao trabalho desempenhado; Executar outras tarefas correlatas quando lhe forem determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Requisitos de desempenho:

Escolaridade: curso superior em Direito com registro na OAB.

Aptidão física: necessária para o bom desempenho das tarefas.



Câmara Municipal de Cândido Rodrigues

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua São Paulo, 321 - Fone/Fax: (16) 3257-1288 - CEP 15930-000 - CÂNDIDO RODRIGUES (SP)
camara@candidorodrigues.sp.gov.br

Jornada de trabalho: 20 horas semanais.

Vaga: 1.

Remuneração – Referência 4.

3). Passarão às seguintes reclassificações e atribuições os cargos efetivos de:

CONTADOR

Coordena, controla, organiza e procede as atividades inerentes à contabilidade da administração da Câmara Municipal de Cândido Rodrigues, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira, no atendimento das normas e procedimentos usuais e legais; traça o plano de contas, o sistema e método de escrituração, de arquivamento, guarda e armazenagem de registros e documentos; executa e/ou supervisiona a escrituração dos livros contábeis e comerciais, atentando para a transcrição correta dos dados contidos; controla os trabalhos de análise, confecção e conciliação de contas, balanços, balancetes e demonstrações contábeis conferindo os saldos, localizando, apontando e retificando possíveis erros; analisa a documentação de despesas e a natureza das mesmas, bem como efetua ou supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados de cada caso, assim como organiza relatórios sobre a situação geral da administração da Câmara Municipal de Cândido Rodrigues; supervisionar a execução de todo o movimento contábil de receita e despesa da Câmara Municipal; efetuar a prestação contábil da Câmara Municipal; apresentar demonstrativos contábeis; assessorar a Câmara Municipal, juntamente com o Tesoureiro, no Projeto de Orçamento do Poder Legislativo, bem como na apresentação de dados ao



Câmara Municipal de Cândido Rodrigues

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua São Paulo, 321 - Fone/Fax: (16) 3257-1288 - CEP 15930-000 - CÂNDIDO RODRIGUES (SP)
camara@candidorodrigues.sp.gov.br

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; emitir instrumento necessário para abertura de crédito adicional suplementar ou especial; encaminhar ao Presidente da Câmara semanalmente todos os relatórios gerenciais e de controle das atividades executadas, tais como balanços, demonstrativos, balancetes de receita e despesa orçamentária pertinentes a legislação vigente; fazer publicar as peças contábeis que exijam tal providência; gerar e emitir todos os documentos e arquivos em meio magnético necessários ao recolhimento de encargos, referentes a INSS, FGTS, bem como em sistemas próprios da Caixa Econômica Federal, SEFIP, Conectividade Social, dentre outros; Verificar os limites legais de gasto com pessoal da Câmara Municipal; encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo todos os documentos exigidos tais como AUDESP, dentre outros, executando outras tarefas correlatas necessárias e/ou solicitadas pelo Presidente da Câmara.

Requisitos de desempenho:

Escolaridade: Curso Superior Completo em Ciências Contábeis com Registro no Conselho Regional de Contabilidade ou Curso Técnico de Contabilidade com Registro no Conselho Regional de Contabilidade que permita a assinatura em Balanços Contábeis.

Aptidão física: necessária para o bom desempenho das tarefas.

Jornada de trabalho: 20 horas semanais.

Vaga: 1.

Remuneração – Referência 3.

DIRETOR DE SECRETARIA

Apoiar diretamente o Presidente da Câmara e a Mesa na sua representação civil, social e administrativa; apoiar o Presidente da Câmara e a Mesa na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais; prestar serviços ao Presidente da Câmara e a Mesa, encaminhando-lhes, para pronunciamento final, as matérias



Câmara Municipal de Cândido Rodrigues

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua São Paulo, 321 - Fone/Fax: (16) 3257-1288 - CEP 15930-000 - CÂNDIDO RODRIGUES (SP)
camara@candidorodrigues.sp.gov.br

que lhe forem submetidas; apoiar o Presidente da Câmara e a Mesa no acompanhamento das ações dos demais Órgãos Municipais, em sincronia com o plano de governo municipal; controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Presidente da Câmara e a Mesa; receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Presidente da Câmara e a Mesa, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento aos Departamentos da Área; supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Câmara Municipal que contém com a participação do Prefeito, Presidente da Câmara e da Mesa; promover mecanismos de interação da população com o Presidente da Câmara e a Mesa, através de Central de Relacionamento que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal; Desenvolver todas as atividades e relatórios inerentes ao Controle Interno da Casa de Leis; exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Presidente da Câmara.

Requisitos de desempenho:

Escolaridade: Superior Completo.

Aptidão física: necessária para o bom desempenho das atividades.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Vaga: 1.

Remuneração – Referência 3.



Câmara Municipal de Cândido Rodrigues

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua São Paulo, 321 - Fone/Fax: (16) 3257-1288 - CEP 15930-000 - CÂNDIDO RODRIGUES (SP)
camara@candidorodrigues.sp.gov.br

SERVENTE

Executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados; Executar serviços auxiliares administrativos, de apoio na limpeza e armazenagem, no transporte e movimentação de equipamentos, materiais diversos; Executar auxílio em serviços de limpeza, preparo e serventia de alimentos, indicando e selecionando ingredientes de acordo com instruções previamente definidos, mantendo os locais de preparo, cocção e serviço de alimentos, em perfeitas condições de higiene e limpeza; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

Requisitos de desempenho:

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

Aptidão física: necessária para o bom desempenho das tarefas.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 1.

Remuneração – Referência 2.

TESOUREIRO

Coordena, controla e supervisiona as tarefas relativas à arrecadação geral da administração da Câmara Municipal, verificando a exatidão e cumprimento das normas específicas; registra e observa atos suspensivos ou impeditivos de pagamentos e recebimentos; efetua todos os pagamentos das despesas da Câmara Municipal, emitindo ordens de pagamentos, liquidando as notas fiscais



Câmara Municipal de Cândido Rodrigues

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua São Paulo, 321 - Fone/Fax: (16) 3257-1288 - CEP 15930-000 - CÂNDIDO RODRIGUES (SP)
camara@candidorodrigues.sp.gov.br

que lhe forem submetidas; apoiar o Presidente da Câmara e a Mesa no acompanhamento das ações dos demais Órgãos Municipais, em sincronia com o plano de governo municipal; controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Presidente da Câmara e a Mesa; receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Presidente da Câmara e a Mesa, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento aos Departamentos da Área; supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Câmara Municipal que contém com a participação do Prefeito, Presidente da Câmara e da Mesa; promover mecanismos de interação da população com o Presidente da Câmara e a Mesa, através de Central de Relacionamento que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal; Desenvolver todas as atividades e relatórios inerentes ao Controle Interno da Casa de Leis; exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Presidente da Câmara.

Requisitos de desempenho:

Escolaridade: Superior Completo.

Aptidão física: necessária para o bom desempenho das atividades.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Vaga: 1.

Remuneração – Referência 3.



Câmara Municipal de Cândido Rodrigues

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua São Paulo, 321 - Fone/Fax: (16) 3257-1288 - CEP 15930-000 - CÂNDIDO RODRIGUES (SP)
camara@candidorodrigues.sp.gov.br

de empenho; acompanha diariamente, em conjunto com o Contador do Poder Legislativo, a movimentação financeira e de bancos; gerar a folha de pagamentos de todos os Servidores Públicos Municipais do Poder Legislativo, Vereadores, Mesa e Presidente da Câmara, mantendo sempre o Contador informado de referidas movimentações; realiza o controle e tabela de férias, licenças prêmio, e demais cominações contidas no Estatuto do Servidor Público de Cândido Rodrigues dos Servidores do Legislativo Municipal; emitir relatórios gerenciais de controle das atividades financeiras e movimentações bancárias; encaminhar semanalmente ao Presidente da Câmara, relatórios de movimentações financeiras e bancárias; executa outras tarefas correlatas quando solicitadas pelo Presidente da Câmara.

Requisitos de desempenho:

Escolaridade: curso superior completo.

Aptidão física: necessária para o bom desempenho das tarefas.

Jornada de trabalho: 20 horas semanais.

Vaga: 1.

Remuneração – Referência 3.



Câmara Municipal de Cândido Rodrigues

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua São Paulo, 321 - Fone/Fax: (16) 3257-1288 - CEP 15930-000 - CÂNDIDO RODRIGUES (SP)
camara@candidorodrigues.sp.gov.br

ANEXO II EXERCÍCIO DE 2022

PODER LEGISLATIVO - CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO RODRIGUES (PUBLICAÇÃO DE SUBSÍDIOS DE CARGOS PÚBLICOS)

Observação: (E)= cargo de provimento efetivo;

REF.	VAGAS	OCUPADOS	C. HOR.	CARGO	VALOR
01	03	00	40 h sem.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(E)	1.450,00
02	01	01	40 h sem.	SERVENTE(E)	2.000,00
03	01	01	20 h sem.	CONTADOR(E)	2.300,00
03	01	00	40 h sem.	DIRETOR DE SECRETARIA(E)	2.300,00
03	01	01	20 h sem.	TESOUREIRO(E)	2.300,00
04	01	00	20 h sem.	PROCURADOR JURÍDICO(E)	2.500,00

Câmara Municipal de Cândido Rodrigues, em 24 de novembro de 2022.

MARLON HENRIQUE BORDENAL DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL


ADEMAR FORMIGONI JUNIOR
CONTADOR