



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

PROJETO DE LEI N.º 024/2012.

Dispõe sobre alteração do Anexo I da Lei Municipal nº 5.184 de 18 abril de 2011, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, aprova a seguinte Lei:

Art. 1º. O salário do emprego público de Assistente Jurídico, do quadro de empregos efetivos da Câmara Municipal, é reenquadrado, passando, nos termos da Lei Municipal nº 5.184, de 18/04/2011, do grupo salarial 4 para o grupo salarial 5.

Art. 2º. Em decorrência do artigo supra, o Anexo I da Lei Municipal nº 5.184, de 18/04/2011, no que tange à tabela de ensino superior, passa a vigorar conforme quadro abaixo:

C) ENSINO SUPERIOR

EMPREGO	QTD	EXIGÊNCIA	GRUPO SALARIAL	JORNADA
Assistente de Imprensa Parlamentar	2	Graduação de nível superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo	4	40h semanais
Assistente de Tecnologia da Informação	2	Graduação de Tecnólogo em Informática	3	40h semanais
Assistente Jurídico	1	Graduação de nível superior em Direito e registro profissional na OAB	5	40h semanais
Contador	1	Bacharel em Ciências Contábeis com registro profissional no CRC	4	40h semanais
Analista Jurídico-Legislativo	1	Graduação de nível superior em Direito e registro profissional na OAB	5	40h semanais

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de março de

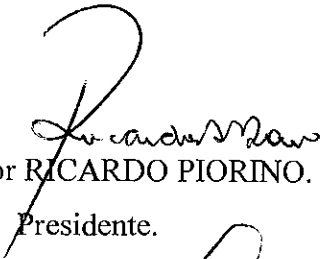
17:10 03/03/2012 510722 CAMARA MUNICIPAL PINDAMONHANGABA



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Estado de São Paulo

2012, revogando-se as disposições em contrário.

Plenário Dr. Francisco Romano de Oliveira, 29 de fevereiro de 2012.


Vereador RICARDO PIORINO.

Presidente.

Vereador ABDALA SALOMÃO NETO.

1º Vice-Presidente.


Vereador MARTIM CESAR.

2º Vice-Presidente.


Vereador JANIO ARDITO LERARIO.

1º Secretário.


Vereador ISAEL DOMINGUES.

2º Secretário.



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba Estado de São Paulo

Justificativa.

Em dezembro de 2011 foi aprovado por esta Câmara projeto de lei, de iniciativa do Executivo, que culminou na Lei Municipal nº 5.308, de 14/12/2011. Dentre outros aspectos, esta lei cuidou do reenquadramento de referências e salários do emprego público de Advogado, do quadro de cargos e empregos da Prefeitura, passando o salário base de R\$ 3.063,55 (três mil e sessenta e três reais e cinquenta e cinco centavos) para R\$ 4.990,19 (quatro mil, novecentos e noventa reais e dezenove centavos) que, somados à majoração salarial concedida aos servidores públicos municipais por meio da Lei Municipal nº 5.310/2011, totaliza R\$ 5.090,00 (cinco mil e noventa reais). As referidas leis seguem em anexo (anexos I e II).

Ocorre que no quadro de empregos efetivos desta Câmara consta o emprego público de Assistente Jurídico, com atribuições semelhantes e mesmos requisitos de ingresso (seis meses de experiência e registro na OAB) exigidos para o emprego de Advogado da Prefeitura. Após o reenquadramento aprovado para estes, verificou-se uma grande discrepância salarial entre servidores da Prefeitura e desta Casa que exercem mesmas atribuições, o que **infringe não só a Constituição mas também os princípios da igualdade e impessoalidade, que devem nortear toda a atividade da Administração Pública.**

Há que se ressaltar ainda que, quando da abertura de concurso público para esta Câmara, o respectivo projeto de lei foi vetado pelo Executivo, sendo uma das justificativas a diferença salarial prevista para o cargo de Assistente Jurídico (da Câmara Municipal), e Advogado (da Prefeitura). O projeto então vetado previa salário, para o cargo de Assistente Jurídico, superior àquele que, na época, cabia aos advogados da Prefeitura. O Departamento Jurídico da Prefeitura fundamentou que a diferença não poderia existir e que, *“ainda que se tenha tentado dar uma roupagem diversa da do emprego público de Advogado, o Assistente de Serviços Jurídicos pratica atos de advogado, está sujeito ao mesmo normativo e exige, como requisito de ingresso, a inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e submete-se à sua fiscalização, ou seja, o emprego público em questão se não é idêntico, o que se admite apenas para argumentar, é pelo menos assemelhado, sujeito portanto ao disposto no art. 37, inc. XII da Constituição Federal, não podendo subsistir a diferença salarial apontada”*. Segue em anexo cópia do mencionado veto (Anexo III).

O referido veto, em atenção ao parecer jurídico da Casa (anexo IV), foi acolhido

4



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba Estado de São Paulo

(anexo V), e o salário do emprego em questão reduzido quando da sua efetiva criação por meio da Lei nº 4.971/2009 (anexo VI), que quando em tramitação recebeu parecer favorável da mesma forma anexado (anexo VII).

Portanto é justo que, nesse momento, em sentido inverso, esta Câmara iguale, ou ao menos, aproxime o valor dos vencimentos de cargos equivalentes dos Poderes Executivo e Legislativo.

Estando a Câmara vinculada à Lei Municipal nº 5.184/2011, isto só é possível através do reenquadramento do emprego no quadro de empregos efetivos constante do Anexo I da referida lei.

Dessa forma, o emprego atualmente provido nesta Casa passa a ser remunerado no valor de R\$ 4.930,02 (quatro mil, novecentos e trinta reais e dois centavos) (tabela – anexo VIII) ao passo que, conforme alhures demonstrado, os advogados da Prefeitura são remunerados na base de R\$ 5.090,00 (cinco mil e noventa reais).

Portanto, senhores vereadores, em razão de todo o exposto, mostra-se necessária a aprovação do presente projeto, para a qual contamos com o apoio de todos.

Mesa Diretora.

Anexo I

...: Imprimir ...



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Estado de São Paulo

LEI MUNICIPAL Nº 5.308, DE 14/12/2011

Dispõe sobre o reenquadramento de salário, com alteração de referência para os empregos no quadro de cargos e empregos da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, modifica a Lei Municipal nº 4.718 de 20/11/2007, e dá outras providências.

João Antônio Salgado Ribeiro, Prefeito Municipal de Pindamonhangaba, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O salário do emprego público de Advogado, do quadro de cargos e empregos da Prefeitura, é reenquadrado, (Anexo I) passando a base salarial e a referência, a vigorar conforme quadro abaixo:

Reenquadramento de Referências e Salários				
Emprego	Referência Abril/2011	Base Abril/2011	Referência Novembro/2011	Base Novembro/2011
Advogado	133	3.063,55	143	4.990,19

Art. 2º O art. 2º da Lei Municipal nº 4.718, de 20/11/2007, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 2º São honorários de sucumbência, para efeito desta Lei, os devidos pela parte contrária em decorrência de condenação, devidamente fixados por sentença ou acórdão."

Art. 3º Acrescentam-se os §§ 1º e 2º ao art. 2º da Lei Municipal nº 4.718, de 20/11/2007, com a seguinte redação:

"Art. 2º (...)

§ 1º Para efeitos desta Lei não se consideram honorários de sucumbência os arbitrados inicialmente no despacho de ofício nas ações de execução fiscal.

§ 2º Os honorários advindos de sentenças ou acórdãos ainda não quitados até a edição da presente Lei não serão objeto de anistia ou qualquer outro benefício de ordem fiscal, ainda que fixados anteriormente a vigência desta Lei."

Art. 4º O art. 3º da Lei Municipal nº 4.718, de 20/11/2007, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 3º Os honorários de sucumbência de que trata o artigo anterior serão repassados aos advogados pertencentes ao quadro funcional da Prefeitura do Município de Pindamonhangaba investidos em suas funções por meio de concurso público."

Art. 5º O § 2º do art. 3º da Lei Municipal nº 4.718, de 20/11/2007 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 3º (...)

§ 2º O valor mensal total arrecadado pelo Município, na rubrica específica, a título de honorários, excluídos os valores de honorários relativos ao § 1º do art. 2º, serão repassados integralmente aos advogados, observando-se o disposto no parágrafo seguinte."

Art. 6º Acrescenta-se o § 3º ao art. 3º da Lei Municipal nº 4.718, de 20/11/2007 com a seguinte redação:

"Art. 3º (...)

§ 3º O valor dos honorários resultante do cálculo, em conformidade com os parágrafos anteriores, constante da rubrica específica, será distribuído para o pagamento da parcela "honorários" constante do comprovante de pagamento de salário dos advogados, quando da sua liquidação."

Art. 7º O art. 4º da Lei Municipal nº 4.718, de 20/11/2007, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 4º As importâncias descritas no art. 2º desta Lei, serão detalhadas pelo Departamento de Finanças, mensalmente, na rubrica específica do orçamento anual, e, até o dia 20 (vinte) do mês seguinte 100% (cem por cento) dos valores a que faz referência o § 2º do art. 3º, será informado ao Departamento de Recursos Humanos para inclusão na folha de pagamentos dos advogados."

Art. 8º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente que, se necessário, poderão ser suplementadas mediante Decreto do Executivo.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir 1º de dezembro de 2011, revogando-se as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 09 de dezembro de 2011.

João Antonio Salgado Ribeiro
Prefeito Municipal

Anexo I - Lei nº 5.308/2011

Reenquadramento de Salário - Cargos e Empregos Providos por Concurso Público			Vigência Dezembro de 2011						
Item	Cargo / Emprego	Referência	Quinquênios						
			A	B	C	D	E	F	G
1	Advogado	143	4.990,19	5.239,69	5.501,67	5.776,75	6.065,58	6.368,87	6.687,31

4

Anexo II

...: Imprimir ...:



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Estado de São Paulo

LEI MUNICIPAL Nº 5.310, DE 14/12/2011

Dispõe sobre unificação de cargos e empregos, reenquadramento de referências salariais no quadro da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, a majoração de salário aos servidores municipais, e dá outras providências.

João Antônio Salgado Ribeiro, Prefeito Municipal de Pindamonhangaba, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O Anexo I, do caput do art. 3º da Lei nº 3.870, de 21 de dezembro de 2001, passa a vigorar com as alterações nos empregos contidos no Anexo I, integrante desta Lei.

Art. 2º Os salários dos empregos do quadro de servidores da Prefeitura, relacionados no Anexo II, integrante desta Lei, são reenquadrados, passando a vigorar a base salarial e a referência nele contidas.

Art. 3º Os salários dos empregos de provimento em comissão da Prefeitura, relacionados no Anexo IIA, integrante desta Lei, são reenquadrados, passando a vigorar a base salarial nele contidas.

Art. 4º É majorado em 2% (dois por cento) o salário dos servidores municipais.

§ 1º A majoração dos empregos de que trata o caput do art. 3º recai sobre o reenquadramento da base salarial.

§ 2º O reajuste abrange também os servidores da Fundação Dr. João Romeiro, os aposentados e pensionistas pagos pelo Município.

Art. 5º Fazem parte desta Lei os anexos abaixo relacionados:

Anexo I - Unificação de Cargos e Empregos providos por Concurso Público;

Anexo II - Reenquadramento de Referências e Salários - Dezembro 2011;

Anexo IIA - Reenquadramento de vencimentos Empregos Comissionados;

Anexo IIIA - Reajuste de Salários - Dezembro de 2011 - Empregos Comissionados;

Anexo IIIB - Reajuste de Salários - Dezembro de 2011 - Funções Designadas;

Anexo IV - Relação de Vagas - Dezembro de 2011 - Cargos e Empregos Providos por Concurso Público;

Anexo V - Reajuste de Salários - Dezembro de 2011 - Cargos e Empregos Providos por Concurso Público (Quinquênio).

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente que, se necessário, poderão ser suplementadas mediante Decreto do Executivo.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de dezembro de 2011.

Pindamonhangaba, 14 de dezembro de 2011.

João Antonio Salgado Ribeiro
Prefeito Municipal

Anexo I

Unificação de Cargos e Empregos providos por Concurso Público

Dados atuais			Dados com alteração		
Cargos / Empregos	Ref.	Salário Base	Cargos / Empregos	Ref.	Salário Base
Armador	106	820,57	Armador	107	861,60
Oficial Armador	107	861,60			
Carpinteiro	106	820,57	Carpinteiro	107	861,60
Oficial Carpinteiro	107	861,60			
Eletricista	108	904,67	Eletricista	110	997,40
Oficial Eletricista	110	997,40			
Encanador	106	820,57	Encanador	107	861,60
Oficial Encanador	107	861,60			
Funileiro	106	820,57	Funileiro	111	1.047,26
Oficial Funileiro	111	1.047,26			

Unico III



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

~~Projeto de~~ MENSAGEM

n.º 64 / 2009

Assunto: Comunica VETO TOTAL ao Autógrafo nº 058/2009, que dispõe sobre a abertura de concurso público para a Câmara de Pindamonhangaba e dá outras providências.

Autor: Poder Executivo

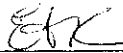
Aprovado em: 10.08.09

Rejeitado em: _____

Retirado em: _____

Expediente da 26ª Sessão Ord. em 03 / 08 / 2009

Pindamonhangaba, 26 de agosto de 2009


Departamento Legislativo

4



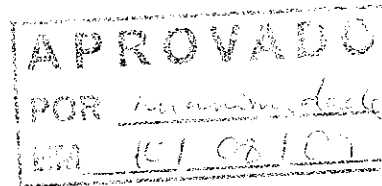
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

1) Com. Justiça
2) Vereadores
3) Assessoria Jurídica
03/08/09

MENSAGEM Nº 064 / 2009

REF:- Comunica **VETO TOTAL** ao Autógrafo nº 058/09
--"Dispõe sobre a abertura de concurso público para a Câmara de Pindamonhangaba e dá outras providências.

Exmo. Sr.
Martim César
DD. Presidente da Câmara de Vereadores de
Pindamonhangaba



Senhor Presidente,

Com a presente mensagem, vimos respeitosamente comunicar a essa Casa de Leis que este Executivo após **VETO TOTAL** ao Autógrafo nº 058/09 --"Dispõe sobre a abertura de concurso público para a Câmara de Pindamonhangaba e dá outras providências.

Cumpra a este Executivo vetar o presente Autógrafo visto que infringe ao art. 37, inc. XII da Constituição Federal, que proíbe que os vencimentos do Poder Legislativo sejam superiores ao pagos pelo Poder Executivo.

Alguns dos empregos criados pelo presente projeto estão em desacordo com o preceito constitucional, nos termos do parecer exarado pelo Departamento da Procuradoria Judiciária desta Prefeitura, transcrito a seguir:

"• Assistente de Serviços Jurídicos (Legislativo - R\$2.616,57) → Advogado (Executivo - R\$2.509,40) - O emprego público proposto pelo Legislativo afronta a Constituição Federal, art. 37, inc. II e a Lei Federal nº 8.906/94 que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil. Relaciona o art. 1º as atividades privativas de advocacia e dentre elas, inc. II, As atividades de consultoria, assessoria e direção jurídica. Dentre as atribuições do Assistente de Serviços Jurídicos (Legislativo) estão relacionadas a orientação jurídica ("questões de sua área") dos Vereadores e Diretores, acompanhamento de publicações, analisar e acompanhar o andamento de processos, assistência e orientação jurídica aos departamentos - atividades típicas do advogado. Ademais, o art. 3º da referida Lei Federal diz que "o exercício da atividade de advocacia no território brasileiro e a denominação de advogado são privativos dos inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB". Nos requisitos para posse no emprego público é exigido o registro na OAB. Por fim, esclarece o §1º do mencionado art. 3º da lei 8.906/94 que "exercem atividade de advocacia, sujeitando-se ao regime desta Lei, além do regime próprio a que se subordinem, os integrantes da (...) dos Municípios e das respectivas entidades de administração indireta e fundacional". Assim, Sr. Prefeito Municipal, s.m.j. de Vossa Excelência, ainda que se tenha tentado dar uma roupagem diversa da do emprego público de Advogado, o Assistente de Serviços Jurídicos pratica atos de advogado, está sujeito ao mesmo normativo e exige, como requisito de ingresso, a inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e submete-se a sua fiscalização, ou seja, o emprego público em questão se não é idêntico, o que se admite apenas para argumentar, é pelo menos assemelhado, sujeito portanto ao disposto no art.

AV. NOSSA SENHORA DO BOM SUCESSO, 1.400 - CP 52 - CEP 12420-010 - PINDAMONHANGABA - S.P.
TEL/FAX: (12) 3644.5600



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

37, inc. XII da Constituição Federal, não podendo subsistir a diferença salarial apontada;

• **Motorista Administrativo (R\$1.560,00 – Legislativo) → Motorista Especializado (R\$900,73 – Executivo) – Tecer maiores considerações a respeito da função do motorista é discutir o óbvio – ele conduz veículos. Não obstante tenha se atribuído a função de “realizar a entrega de correspondência oficial com respectivo protocolo” e “transporte de pequenas cargas”, nas atribuições do Motorista Especializado (Executivo) há previsão que engloba as mencionadas hipóteses – “executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos”. Os dois empregos públicos são idênticos, s.m.j., com vencimentos totalmente dispares, quase o dobro um do outro. Em desacordo, portanto, com o art. 37 inc. XII da Constituição Federal;**

• **Assistente de Informática (R\$1.860,92 – Legislativo) → Operador de Computador (R\$993,05 – Executivo) – Guardadas as peculiaridades tecnológicas de cada época as atribuições são assemelhadas: “participar do desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e hardware, bem como executar serviços programados” = “analisar, antes do processamento, o programa a ser executado, estudando as indicações e instalações do sistema determinado, para assegurar-se da correta definição de todas as informações necessárias às operações”, “depurar novos produtos, bem como sua documentação” = “selecionar e montar, nas unidades correspondentes, as fitas e discos necessários à execução do programa, guiando-se pelo fluxograma do sistema fornecido e outras indicações, para possibilitar o processamento de dados”, “manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como em treinamento” = “manter os arquivos de cartões, fitas magnéticas, discos relatórios e outros materiais da operação”. S.M.J., se não idênticas, assemelhadas – ofende o art. 37, inc. XII, e,**

• **Contador (R\$2.616,57 – Legislativo) → Contador (R\$2.509,40 – Executivo) – O óbvio dispensa comentários, igualmente em desacordo com o art. 37, inc. XII da Constituição Federal.”**

Este Executivo **enaltece e respeita** o interesse do Autor do presente autógrafo, porém, pelas razões aqui expostas, não poderá sancioná-lo e espera que seja acolhido o presente **VETO** pelos Senhores Vereadores.

No ensejo, reiteramos a V.Exa. protestos de elevada estima e consideração, homenagem que peço seja extensiva a todos os Nobres Vereadores que integram essa Casa de Leis.

Pindamonhangaba, 03 de agosto de 2009.


João Antonio Salgado Ribeiro
Prefeito Municipal

SAJ/app



Unico IV

Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Estado de São Paulo

PARECER Nº 83/2009

Mensagem nº 49/2009

Ementa. Comunica VETO TOTAL ao Autógrafo nº 58/09 - "Dispõe sobre a abertura de concurso público para a Câmara de Pindamonhangaba e dá outras providências".

Senhor Presidente:

A questão em foco, oposição de atribuições de servidores de Poderes diferentes, é constante na Administração Pública Brasileira

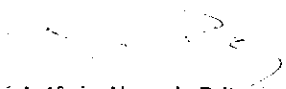
Abre campo para ampla discussão.

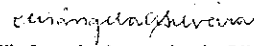
Para evitá-la, no presente caso, entende esta Assessoria ser melhor hipótese acatar o veto e promover as adaptações do presente projeto a fim de contrastar as atribuições dos servidores da Câmara em relação aos servidores do Executivo.

Ganha-se tempo.

Pelo acolhimento do veto

Pindamonhangaba, 06 de agosto de 2009.


José Antônio Alves de Brito
Assessor Jurídico


Elisângela Azevedo da Silveira
Assistente Jurídico Legislativo



Junho V
Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Estado de São Paulo

Pindamonhangaba, 14 de agosto de 2009.

Of. n.º 859/DL-ear

Senhor Prefeito:



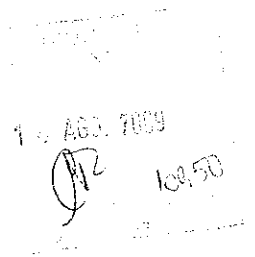
Pelo presente, informamos a Vossa Excelência, que em Sessão realizada no último dia 10 de agosto, foi **acatado o Veto Total ao Autógrafo n.º 58/09**, que "Dispõe sobre a abertura de concurso público para a Câmara de Pindamonhangaba e dá outras providências."

Na oportunidade, reiteramos-lhe nossos protestos de estima e consideração.

Vereador Martim César

Presidente

Excelentíssimo Senhor
Dr. João Antonio Salgado Ribeiro
Prefeito Municipal
Pindamonhangaba – SP



Rua Alcides Ramos Nogueira n.º 860 – Loteamento Real Ville – Bairro Mombaca - Pindamonhangaba – SP
(12) 3644-2250 CEP 12400-900 - <http://www.camarapinda.sp.gov.br/>

Anexo VI

... Imprimir ...



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Estado de São Paulo

LEI MUNICIPAL Nº 4.971, DE 06/10/2009

Dispõe sobre a criação de vagas e a abertura de concurso público para a Câmara de Pindamonhangaba e dá outras providências.

(Projeto de Lei nº 113/2009, de autoria da mesa Diretora)

João Antonio Salgado Ribeiro, Prefeito Municipal de Pindamonhangaba, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprova e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei cria os seguintes empregos permanentes:

nº de vagas	Emprego	Salários
3	Agente de Administração	R\$ 1.860,92
1	Assistente Jurídico	R\$ 2.500,00
1	Encarregado de Patrimônio	R\$ 1.860,92
2	Motorista	R\$ 900,00
1	Contador	R\$ 2.500,00
2	Assistente de Tecnologia da Informação	R\$ 1.860,92

§ 1º Os empregos, criados no "caput" deste artigo, serão preenchidos através de concurso público, nos ditames do art. 37 da Constituição Federal e serão regidos pela CLT.

§ 2º Constará do procedimento de seleção de servidores o exame psicotécnico, conforme estipulado no edital de concurso.

Art. 2º Para a execução do disposto no artigo anterior, será contratada assessoria especializada.

Art. 3º As atribuições estão apresentados no Anexo I.

Art. 4º O atual emprego de Assistente Jurídico Legislativo passa a denominar-se Coordenador Jurídico-Legislativo.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de dotação própria do orçamento.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições contrárias.

Pindamonhangaba, 06 de outubro de 2009.

João Antonio Salgado Ribeiro
Prefeito Municipal

ANEXO I**EMPREGOS PERMANENTES - ATRIBUIÇÕES****1. AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

- Atender o expediente normal do departamento, efetuando registro e distribuição de processos.
- Redigir ofícios, proposituras, projetos, memorandos, cartas, declarações, relatórios, e outros, com redação própria.
- Participar das sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara, quando solicitado.
- Registrar e controlar a correspondência externa e o seu arquivamento.
- Promover os procedimentos para aquisição de materiais e serviços de acordo com a legislação pertinente, mantendo atualizado cadastro de fornecedores e de preços e toda documentação devidamente arquivada e em ordem.
- Realizar cálculos trabalhistas, elaborar DIRF, RAIS e outros sistemas, e controlar vantagens dos servidores: férias, licenças, 13º, etc.
- Manter atualizado o prontuário funcional e as fichas cadastrais do quadro de pessoal.
- Participar do eventos solenes e auxiliar a Comissão de Organização de Eventos em suas atividades.
- Assistir e assessor o Diretor do departamento em suas atribuições e auxiliar em todas as atividades do departamento a que estiver afeto, observando e executando os trabalhos conforme cronograma e prazos legais estabelecidos.
- Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Superior hierárquico.
- Enquadrar-se nas normas internas da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: 40 horas semanais.

REQUISITOS:

- Escolaridade mínima: ensino médio completo.
- Experiência: 6 meses
- Outros Conhecimentos: - Informática

2. ASSISTENTE JURÍDICO

- Auxiliar em toda matéria de natureza jurídica.
- Participar das sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara, quando solicitado.
- Acompanhar as publicações diárias com a tomadas de providências.
- Analisar e acompanhar o andamento de processos.
- Pesquisar legislação, doutrina e jurisprudência.
- Prestar assistência e orientação jurídica aos departamentos.
- Organizar arquivo de processos e agenda de audiências.
- Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.
- Enquadrar-se nas normas internas da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: 40 horas semanais.

REQUISITOS:

- Escolaridade e habilitação profissional: nível universitário em Direito e registro na OAB.
- Experiência: 6 meses
- Outros Conhecimentos: Informática

3. ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO

- Responder pela administração dos bens da Câmara, desenvolvendo as atividades de recebimento, registro, controle, localização, manutenção, baixa e alienação.
- Manter permanentemente atualizados os registros e levantamentos efetuados, confirmar as responsabilidades pela guarda de bens patrimoniais, para permitir a conferência e atualização, sempre que solicitado.

- Elaborar, anualmente, o inventário dos bens patrimoniais para emissão do balanço.
- Verificar periodicamente as condições dos bens e se for o caso executar ou providenciar os reparos necessários.
- Manter em dia e em ordem todos os documentos pertinentes aos bens patrimoniais mantendo os processos numerados, rubricados e arquivados, conforme a legislação.
- Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.
- Enquadrar-se nas normas internas da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: 40 horas semanais.

REQUISITOS:

- Escolaridade mínima: ensino médio completo
- Experiência: 6 meses
- Outros conhecimentos: Informática.

4. MOTORISTA

- Dirigir os veículos da Câmara, conduzindo-os por trajeto previamente determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas.
- Verificar diariamente as condições do veículo, antes de utilizá-lo, apontando defeitos, e fazendo reparos de urgência, se houver.
- Efetuar a entrega de correspondência oficial em diversos órgãos com respectivo protocolo.
- Cuidar da limpeza externa e interna do veículo.
- Quando em viagem, manter contato constante com a Câmara.
- Manter registro e preencher relatórios inerentes aos serviços ou ao veículo.
- Cumprir com rigor, assiduidade e pontualidade os trabalhos que lhe forem atribuídos.
- Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.
- Enquadrar-se nas normas internas da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: 40 horas semanais (sujeito ao trabalho noturno e aos sábados, domingos e feriados).

REQUISITOS:

- Escolaridade: ensino médio completo
- Experiência: 6 meses
- Possuir CNH - classe D.

5. CONTADOR

- Executar serviços gerais de contabilidade, relacionados com registros de documentos a contabilizar, conciliação de contas, classificação e etc.
- Exercer o controle contábil da execução do orçamento, em todas as suas fases, procedendo ao empenho prévio das despesas.
- Elaborar relatórios diversos, fornecendo dados técnicos sobre a atuação contábil da Câmara.
- Fornecer elementos, para a redação final da proposta orçamentária ou para a abertura de créditos adicionais.
- Auxiliar na preparação da proposta orçamentária do Legislativo.
- Levantar, na época própria, os balanços gerais da Câmara, contendo todos os quadros demonstrativos, segundo a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, Lei de Responsabilidade Fiscal e Projeto Audep do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Avaliar os documentos em uso e orientar os usuários sobre as suas especificações e finalidades.
- Estabelecer perfeito entrosamento com os demais órgãos da Câmara, visando a melhoria e a regularidade dos registros contábeis.
- Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas a critério da chefia imediata.
- Enquadrar-se nas normas internas da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: 40 horas semanais.

REQUISITOS:

- Habilitação Profissional: Bacharel em Ciências Contábeis com registro no CRC.
- Experiência: 6 meses
- Outros conhecimentos: - informática
- Leis 4.320/1964, 8666/1993 e Lei Complementar 101/2000.

6. ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Participar do desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e hardware, bem como de executar serviços programados.
- Participar de projeto, implantação e documentação de sistemas locais e para internet.
- Estudar as especificações de programas para sua instalação e treinamentos.
- Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações.
- Executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos da maneira mais eficiente e segura possível.
- Manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware.
- Prestar atendimento e suporte técnico ao usuário.
- Executar atividades pertinentes a redes, teleprocessamento e internet.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho.
- Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas.
- Enquadrar-se nas normas internas da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: 40 horas semanais.

REQUISITOS:

- Escolaridade mínima: Tecnólogo em Informática
- Experiência: 6 meses

Unico VII



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Estado de São Paulo

PARECER N° 101/2009

Projeto de Lei n° 113/2009

Ementa: Dispõe sobre a criação de empregos e a abertura de concurso público para a Câmara de Pindamonhangaba e dá outras providências.

Senhor Presidente:

O presente projeto resultou da oposição do Executivo ao projeto anterior, objetivando o mesmo fim: criação de empregos nesta Câmara.

Acertaram-se as discrepâncias das atribuições e dos salários.

Assim, do ponto de vista legal, essa Assessoria nada tem a considerar.

Pindamonhangaba, 14 de setembro de 2009.

José Antônio Alves de Brito
Assessor Jurídico

Elisângela Azevedo da Silveira
Elisângela Azevedo da Silveira
Assistente Jurídico-Legislativo



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Estado de São Paulo

TABELAS SALARIAIS - DEZEMBRO 2011

PESSOAL PERMANENTE - PLANO DE CARREIRA

GRUPO	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
I	I	1.146,58	1.203,91	1.264,10	1.327,31	1.393,68	1.463,36	1.536,53	1.613,35	1.694,02	1.778,72	1.867,66	1.961,04
	II	1.264,10	1.327,31	1.393,68	1.463,36	1.536,53	1.613,35	1.694,02	1.778,72	1.867,66	1.961,04	2.059,09	2.162,05
	III	1.393,68	1.463,36	1.536,53	1.613,35	1.694,02	1.778,72	1.867,66	1.961,04	2.059,09	2.162,05	2.270,15	2.383,66

GRUPO	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
I	I	1.547,89	1.625,28	1.706,55	1.791,88	1.881,47	1.975,54	2.074,32	2.178,04	2.286,94	2.401,29	2.521,35	2.647,42
	II	1.706,55	1.791,88	1.881,47	1.975,54	2.074,32	2.178,04	2.286,94	2.401,29	2.521,35	2.647,42	2.779,79	2.918,78
	III	1.881,47	1.975,54	2.074,32	2.178,04	2.286,94	2.401,29	2.521,35	2.647,42	2.779,79	2.918,78	3.064,72	3.217,95

GRUPO	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
I	I	2.350,49	2.468,01	2.591,42	2.720,99	2.857,04	2.999,89	3.149,88	3.307,38	3.472,74	3.646,38	3.828,70	4.020,14
	II	2.591,42	2.720,99	2.857,04	2.999,89	3.149,88	3.307,38	3.472,74	3.646,38	3.828,70	4.020,14	4.221,14	4.432,20
	III	2.857,04	2.999,89	3.149,88	3.307,38	3.472,74	3.646,38	3.828,70	4.020,14	4.221,14	4.432,20	4.653,81	4.886,50

GRUPO	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
I	I	3.153,10	3.310,76	3.476,29	3.650,11	3.832,61	4.024,24	4.225,46	4.436,73	4.658,56	4.891,49	5.136,07	5.392,87
	II	3.476,29	3.650,11	3.832,61	4.024,24	4.225,46	4.436,73	4.658,56	4.891,49	5.136,07	5.392,87	5.662,51	5.945,64
	III	3.832,61	4.024,24	4.225,46	4.436,73	4.658,56	4.891,49	5.136,07	5.392,87	5.662,51	5.945,64	6.242,92	6.555,07

GRUPO	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
I	I	4.471,67	4.695,25	4.930,02	5.176,52	5.435,34	5.707,11	5.992,47	6.292,09	6.606,69	6.937,03	7.283,88	7.648,07
	II	4.930,02	5.176,52	5.435,34	5.707,11	5.992,47	6.292,09	6.606,69	6.937,03	7.283,88	7.648,07	8.030,48	8.432,00
	III	5.435,34	5.707,11	5.992,47	6.292,09	6.606,69	6.937,03	7.283,88	7.648,07	8.030,48	8.432,00	8.853,60	9.296,28

PESSOAL EM COMISSÃO

EMPREGO	SALÁRIO	REF.
Assessor Jurídico da Mesa	R\$ 4.930,30	117
Assessor Legislativo de O&P	R\$ 3.570,00	103
Assessor Parlamentar I	R\$ 1.375,90	53
Assessor Parlamentar II	R\$ 2.293,16	63
Assessor Parlamentar III	R\$ 2.751,80	68
Chefe de Gabinete da Mesa	R\$ 4.586,33	113
Diretor de Departamento	R\$ 7.230,38	123
Diretor Geral	R\$ 7.230,34	127
Motorista da Presidência	R\$ 4.586,33	113
Secretário Geral da Mesa	R\$ 4.586,33	113

ESTAGIÁRIOS

NÍVEL	BOLESA	REF.
Técnico	R\$ 485,12	5
Universitário	R\$ 556,37	20

* Não houve reajuste para os estagiários.