



# CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

BARIRI - ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara Municipal  
de Bariri

PROJETO DE LEI N° 01 /2018

30 JAN. 2018

PROTOCOLO  
N° 22

## OBJETO DELIBERAÇÃO

Às Comissões e Justiça PREDAGOS  
Finanças Orçamento  
SALA SESSÕES 30 / 01 / 2018

Altera as Leis Municipais nº  
4.397/2013, nº 3.461/2005 e nº  
3.913/2010, e dá outras  
providências.

## PRESIDENTE

Art. 1º - A carga horária do Agente de Contabilidade e Administração, criado pela Lei Municipal nº 4.397/2017, é de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único. Ao Agente de Contabilidade e Administração compete:

I - Escriturar os livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática e organizar os demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros;

II - Realizar os serviços inerentes à contabilidade do legislativo; proceder os empenhos, liquidações e pagamentos de despesas, verificando a classificação e existência de recursos nas dotações orçamentárias;

III - Elaborar, enviar e acompanhar o recebimento de relatórios contábeis, atos de pessoal e licitações e contratos a serem enviados eletronicamente junto ao Tribunal de Contas (Audesp);

IV - Organizar e conferir balanços e balancetes e revisar os demonstrativos contábeis;

V - Acompanhar e publicar no portal da transparência do órgão legislativo as informações contábeis e financeiras;

VI - Controlar os limites de gastos com despesa de pessoal e remuneração dos vereadores e atualizar-se quanto à efetiva realização da receita no âmbito municipal com vistas ao cálculo da remuneração dos vereadores, relatório de gestão fiscal e de outras despesas da Câmara Municipal;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

BARIRI - ESTADO DE SÃO PAULO

VII - Exercer o controle contábil dos contratos celebrados, observar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no que diz respeito à Contabilidade Pública;

VIII - Efetuar análise e conciliação bancária da conta, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros;

IX - Colaborar na elaboração das peças de planejamento orçamentário da Câmara e acompanhar a execução do orçamento;

X - Preencher, conferir e enviar as informações a serem prestadas nas declarações à Secretaria da Receita Federal;

XI - Controlar a assiduidade do pessoal da Câmara, elaborar a folha de pagamento do Legislativo responsabilizando-se pelo envio da SEFIP, e geração das guias de pagamento de INSS E FGTS;

XII - Promover o registro das contratações e dispensas de servidores;

XIII - Efetuar o pagamento dos vencimentos aos empregados e subsídios a vereadores em cheque ou depósito em conta, autorizado pelo Presidente da Câmara;

XIV - Auxiliar no controle das férias dos servidores, concessão de direitos e vantagens;

XV - Promover constante atualização dos registros funcionais e financeiros dos servidores;

XVI - Promover, através de meio legal disponível, a inspeção médica dos servidores para efeito de admissão, licença, demissão e outros fins legais;

XVII - Colaborar nas atividades de compras e contratos, realizando quando solicitado os orçamentos, pesquisas e cotações de preços para aquisição de bens, serviços ou locações;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

BARIRI - ESTADO DE SÃO PAULO

XVIII - Pesquisar certidões de regularidade e outras informações cadastrais de fornecedores;

XIX - Executar quaisquer outras atividades correlatas à função.

Art. 2º-A carga horária do emprego público de Faxineiro, criado pela Lei Municipal nº 3.461/2005, é de 40 (quarenta) horas.

§ 1º A escolaridade mínima exigida para o emprego público de Faxineiro é de ensino fundamental incompleto.

§ 2º Ao Faxineiro compete:

I - Executar trabalhos de limpeza nos ambientes da Câmara e Plenário, higienização e desinfecção em salas, banheiros e corredores;

II - Realizar a limpeza de móveis, objetos e outros equipamentos;

III - Executar a lavagem e a guarda de utensílios, para posterior utilização;

IV - Fazer e servir café, água, etc., bem como outros serviços de copa e cozinha;

V - Receber, armazenar e controlar o estoque dos produtos e utensílios da copa e cozinha, requisitando ao setor responsável, sempre que necessário, a respectiva reposição;

VI - Auxiliar, quando solicitado, nos trabalhos do Plenário, durante a realização de sessões;

VII - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

Art. 3º-A escolaridade mínima exigida para o emprego em comissão de Assessor Parlamentar, criado pela Lei Municipal nº 3.913/2010, é ensino superior completo com formação em qualquer área.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

BARIRI - ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º Ao ocupante do emprego em comissão de Assessor Parlamentar são garantidos os direitos previstos na Lei Complementar Municipal nº 110/2017, além do Vale-Alimentação, regulamentado na Lei Municipal nº 3.801/2009.

§ 2º Ao Assessor Parlamentar compete:

I – Assessorar os Vereadores na produção das proposituras inerentes à vereança, como requerimentos, moções, projetos de lei, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo e projetos de emenda à lei orgânica;

II – Proceder à análise de demandas sociais submetidas aos Vereadores, colhendo informações necessárias e averiguando a sua pertinência para a adoção de medidas legislativas adequadas;

III – Proceder aos estudos necessários ao assessoramento parlamentar, orientando o Vereador acerca da possibilidade de utilização das proposituras disponíveis;

IV – Elaborar minutas de projetos e demais instrumentos legislativos para submetê-los à análise do Vereador que as requereu;

V – Assessorar aos Vereadores nas sessões camarárias ordinárias, extraordinárias e solenes, em audiências públicas, reuniões de comissões e demais eventos semelhantes e relacionados à atuação funcional do parlamentar, fornecendo-lhes subsídios necessários ao desempenho da atividade parlamentar;

VI – Exercer tarefas correlatas ordenadas pela Presidência, pela Mesa Diretora ou pelos Vereadores”.

Art. 4º-Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

BARIRI - ESTADO DE SÃO PAULO

## JUSTIFICATIVA

Trata-se de medida que visa prover os referidos empregos públicos de suas atribuições, carga horária e escolaridade mínima exigida, conforme dispõe a legislação atual.

Sala das Sessões, 5 de fevereiro de 2018.

A Mesa,

  
VAGNER MATEUS FERREIRA  
Vice-Presidente em exercício

LUIS CARLOS DE PAULA  
1º Secretário

ARMANDO PERAZZELLI (Licenciado)  
2º Secretário