

— CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU —

**RESOLUÇÃO Nº 253/93
DE 23 DE JULHO DE 1.993**

*"Altera dispositivos da Resolução
Nº 0210/90 e dá outras providências"*

Vereador **FERNANDO APARECIDO CARMONI** -
Presidente da Câmara Municipal de Botucatu, no uso
de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara
Municipal aprovou e ele promulga a seguinte,

R E S O L U Ç Ã O :

ARTIGO 1º - O artigo 5º da Resolução Nº 210, de 17 de agosto de 1.990, passa a vigorar com a seguinte redação:

"ARTIGO 5º -

I -

II - Parte Permanente - Tabela II (PPII) - funções de direção, chefia, assessoramento e assistência de provimento em comissão;

III - Parte Permanente - Tabela III (PPIII) - empregos de provimento em regime trabalhista;

IV - Parte Permanente - Tabela IV (PS) - cargos de provimento efetivo extintos na vacância.

ARTIGO 2º - O Anexo IV que integra a Resolução Nº 210/90, passa a vigorar na seguinte conformidade:

ANEXO IV - QUADRO GERAL DE PESSOAL

SITUAÇÃO ATUAL						SITUAÇÃO NOVA						
PROV						PROV						
CARGO/LOTAÇÃO/ESCOLARIDADE	EF	C	REF	GRU	TAB	CARGO/LOTAÇÃO/ESCOLARIDADE	CLT	EF	C	REF	GRU	TAB
ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO	0	1	CN-10	VI	PP I	ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO	0	0	1	CN-10	VI	PP I
Gabinete da Presidência						Gabinete da Presidência						
Advogado c/Exp.Direito Adminis.						Advogado c/Exp.Direito Adminis.						
						ASSISTENTE DE GABINETE	0	0	1	CN-4	VI	PP I
						Gabinete da Presidência						
						2º Grau Completo						
						AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	0	0	NR-3	II	PP I
						Gabinete da Presidência						
						1º Grau Completo						

— CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU —

SITUAÇÃO ATUAL						SITUAÇÃO NOVA						
PROV						PROV						
CARGO/LOTAÇÃO/ESCOLARIDADE	EF	C	REF	GRU	TAB	CARGO/LOTAÇÃO/ESCOLARIDADE	CLT	EF	C	REF	GRU	TAB
						AUXILIAR DE SERVIÇOS Gabinete da Presidência 1º Grau	1	0	0	NQ-1	I	PPII
						AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Gabinete da Presidência 4ª Série do 1º Grau	1	0	0	NQ-2	I	PPII
CHEFE DE DIVISÃO TÉCNICO-LEGISLATIVO Gabinete da Presidência Nível Universitário	1	0	NS-3	V	PPII	CHEFE DE DIVISÃO TÉCNICO-LEGISLATIVO Gabinete da Presidência Nível Universitário	0	1	0	NS-3	V	PS
						CHEFE DE DIVISÃO TÉCNICO-LEGISLATIVO Gabinete da Presidência Nível Universitário	0	0	1	NS-3	V	PPII
CHEFE DE ZELADORIA E PORTARIA Gabinete da Presidência	1	0	NB-5	II	PPII	ARQUIVISTA Gabinete da Presidência 1º Grau	1	0	0	NB-2	II	PPII
						CONTABILISTA Gabinete da Presidência Técnico em Contabilidade	1	0	0	NB-2	IV	PPII
DIRETOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO Gabinete da Presidência Rel.C.Jur.Soc ou Adm.Empr. ou Nível Univ.c/exp.Téc.legislativa	1	0	NS-5	V	PPII	DIRETOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO Gabinete da Presidência Rel.C.Jur.Soc.ou Adm.Empr.ou Nível Univ.c/exp.em Téc.legislativa	0	1	0	NS-5	V	PS
						DIRETOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO Gabinete da Presidência Rel.C.Jur.Soc.ou Adm.Empr.ou Nível Univ.c/exp.em Téc.legislativa	0	0	1	NS-5	VI	PPII
ENCARREGADO DA MANUTENÇÃO DO PRÉDIO Gabinete da Presidência 1º Grau	1	0	NQ-5	I	PPII	ENCARREGADO DA MANUTENÇÃO DO PRÉDIO Gabinete da Presidência 1º Grau	0	1	0	NQ-5	I	PS

— CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU —

SITUAÇÃO ATUAL						SITUAÇÃO NOVA						
PROV						PROV						
CARGO/LOTAÇÃO/ESCOLARIDADE	EF	C	REF	GRU	TAB	CARGO/LOTAÇÃO/ESCOLARIDADE	CLT	EF	C	REF	GRU	T
						AUXILIAR DE SERVIÇOS Gabinete da Presidência 1º Grau	1	0	0	NQ-1	I	PP
						AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Gabinete da Presidência 4ª Série do 1º Grau	1	0	0	NQ-2	I	P
CHEFE DE DIVISÃO TÉCNICO-LEGISLATIVO Gabinete da Presidência Nível Universitário	1	0	NS-3	V	PPII	CHEFE DE DIVISÃO TÉCNICO-LEGISLATIVO Gabinete da Presidência Nível Universitário	0	1	0	NS-3	V	P
						CHEFE DE DIVISÃO TÉCNICO-LEGISLATIVO Gabinete da Presidência Nível Universitário	0	0	1	NS-3	V	P
CHEFE DE ZELADORIA E PORTARIA Gabinete da Presidência	1	0	NB-5	II	PPII	ARQUIVISTA Gabinete da Presidência 1º Grau	1	0	0	NB-2	II	PP
						CONTABILISTA Gabinete da Presidência Técnico em Contabilidade	1	0	0	NA-2	IV	PP
DIRETOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO Gabinete da Presidência Bel.C.Jur.Soc.ou Adm.Empr. ou Nível Univ.c/exp.Téc.legislativa	1	0	NS-5	V	PPII	DIRETOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO Gabinete da Presidência Bel.C.Jur.Soc.ou Adm.Empr.ou Nível Univ.c/exp.em Téc.legislativa	0	1	0	NS-5	V	PS
						DIRETOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO Gabinete da Presidência Bel.C.Jur.Soc.ou Adm.Empr.ou Nível Univ.c/exp.em Téc.legislativa	0	0	1	NS-5	VI	PPI
ENCARREGADO DA MANUTENÇÃO DO PRÉDIO Gabinete da Presidência 1º Grau	1	0	NQ-5	I	PPII	ENCARREGADO DA MANUTENÇÃO DO PRÉDIO Gabinete da Presidência 1º Grau	0	1	0	NQ-5	I	PS

— CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU —

SITUAÇÃO ATUAL						SITUAÇÃO NOVA						
PROV						PROV						
CARGO/LOTAÇÃO/ESCOLARIDADE	EF	C	REF	GRU	TAB	CARGO/LOTAÇÃO/ESCOLARIDADE	CLT	EF	C	REF	GRU	TAB
ENCARREGADO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE Gabinete da Presidência 1º Grau	1	0	NB-3	II	PPII	ENCARREGADO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE Gabinete da Presidência 1º Grau	0	1	0	NB-3	II	PS
OFICIAL LEGISLATIVO Gabinete da Presidência 2º Grau Completo	1	0	NA-1	III	PPII	OFICIAL LEGISLATIVO Gabinete da Presidência 2º Grau Completo	0	1	0	NA-1	V	PS
						OFICIAL LEGISLATIVO Gabinete da Presidência 2º Grau Completo	0	0	1	NA-1	III	PPII
OFICIAL LEGISLATIVO Gabinete da Presidência 2º Grau Completo	1	0	NA-1	III	PPII	OFICIAL LEGISLATIVO Gabinete da Presidência 2º Grau Completo	1	0	0	NA-1	III	PPIII
SUB-DIRETOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO Gabinete da Presidência Bel.C.Jur.Soc.ou Adm.Emp.ou Nível Univ.c/exp.em Téc.legislativa	1	0	NA-4	V	PPII	SUB-DIRETOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO Gabinete da Presidência Bel.C.Jur.Soc.ou Adm.Emp.ou Nível Univ.c/exp.em Téc.legislativa	0	1	0	NA-4	V	PS
						SUB-DIRETOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO Gabinete da Presidência Bel.C.Jur.Soc.ou Adm.Emp.ou Nível Univ.c/exp.em Téc.legislativa	0	0	1	NA-4	VI	PPII

ARTIGO 3º - As atribuições dos cargos de: Assistente de Gabinete, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços, Auxiliar de Serviços Gerais, Chefe da Seção de Atas e Documentos, Arquivista e Contabilista, passam a integrar a Tabela II, conforme disposto no artigo 9º da Lei Nº 2.166/79, com as seguintes descrições:

ASSISTENTE DE GABINETE - atividade de confiança do Presidente da Câmara, principalmente na recepção ao público em geral, encaminhamento e controle dos pedidos de audiência; supervisão e coordenação dos assuntos a serem discutidos em reuniões públicas, sessões ordinárias e extraordinárias do Legislativo; outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente. Horário Semanal: 33:00 horas - Escolaridade: 2º grau completo - Provimento: Comissão.

— CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU —

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - atender ao expediente normal da unidade efetuando abertura, recebimento, registro e distribuição de proposituras; efetuar controle de arquivo; datilografar qualquer documento administrativo; atender ao público, fornecendo informações complexas sobre andamento de processos, leis, proposituras, desde que autorizadas pelos seus superiores; outras tarefas correlatas determinadas pelos seus superiores hierárquicos. Horário Semanal: 40 horas - Escolaridade: 2º grau completo - Provimento: C.L.T.

AUXILIAR DE SERVIÇOS - transportar e entregar processos, correspondências, papéis e pequenos volumes; atender telefonemas e anotar recados; auxiliar nas tarefas dos serviços administrativos em geral; zelar pela guarda e conservação dos documentos a ele confiados, assim como, das matérias peculiares no trabalho; tarefas correlatas determinadas pelos seus superiores. Horário Semanal: 40 horas - Escolaridade: 5ª série do 1º grau - Provimento: C.L.T..

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - limpeza das dependências interna e externa da Câmara; limpeza, higiene e conservação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; eventualmente, transmissão de recados, entrega de correspondências, papéis, processos, pequenos volumes e outras atividades correlatas. Horário Semanal: 40.00 horas - Escolaridade: 4ª série do 1º grau - Provimento: C.L.T..

ARQUIVISTA - arquivar papéis, documentos em tramitação; executar nos livros e documentos arquivados, informando os solicitantes; manter e arquivar papéis e documentos históricos que fazem parte do acervo legislativo; outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

CONTABILISTA - executar serviços contábeis; elaboração de balancetes, escrituração e empenhos de verba; controle do movimento financeiro e patrimonial; executar os trabalhos de informe para a confecção de folha de pagamento; e outras atividades correlatas. Horário Semanal: 40 horas - Escolaridade: Técnico em Contabilidade - Provimento: C.L.T..

ARTIGO 4º - Ficam transformados em Assessor Técnico Jurídico e Arquivista, os atuais cargos de Assessor Técnico Legislativo e Chefe de Zeladoria e Portaria, respectivamente.

ARTIGO 5º - Aos servidores da Câmara Municipal, portadores de diploma de curso superior, e que não percebam os adicionais concedidos pelo artigo 5º da Lei Nº 2.167/79, fica concedido um adicional de 20% (vinte por cento), calculado sobre o nível de referência do servidor.

ARTIGO 6º - Passa a compor as Escalas de Padrões de Vencimentos que integram o Anexo I da Resolução Nº 210/90, o grau "F", observadas as referências dos níveis e as proporções dos seus valores.

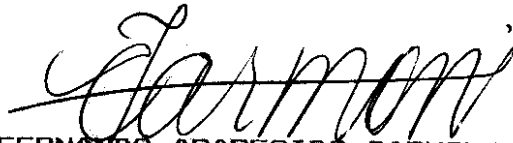
— CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU —

ARTIGO 7º - O grau criado no artigo anterior não será computado para avaliação de desempenho e progressão funcional.

ARTIGO 8º - Todo servidor, no ato de sua aposentadoria, terá direito a progressão do grau imediatamente superior ao que vinha percebendo na atividade.

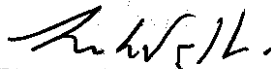
ARTIGO 9º - As despesas decorrentes com a execução desta Resolução, correrão por conta das dotações consignadas no orçamento vigente e subsequente..

ARTIGO 10 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Vereador FERNANDO APARECIDO CARMONI
PRESIDENTE

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Botucatu, aos vinte e três dias do mês de julho de ano de mil novecentos e noventa e três. O Sub-Diretor Técnico Administrativo da Câmara,



LINCOLN VAZ FILHO

— CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU —

GRUPO I

ANEXO II A QUE SE REFERE O ARTIGO 2º DA RESOLUÇÃO Nº 253/93

CLT	EF	CO	IN	DENOMINAÇÃO	REF.	TABELA
1	0	0	0	Auxiliar de Serviços	Nº-1	PPIII
1	0	0	0	Auxiliar de Serviços Gerais	Nº-2	PPIII
0	1	0	0	Encarregado da Manutenção do Prédio	Nº-5	PS

GRUPO II

ANEXO II A QUE SE REFERE O ARTIGO 2º DA RESOLUÇÃO Nº 253/93

CLT	EF	CO	IN	DENOMINAÇÃO	REF.	TABELA
1	0	0	0	Auxiliar Administrativo	NB-3	PPIII
1	0	0	0	Arquivista	NB-2	PPIII
1	1	0	0	Encarregado do Serviço de Transporte	NB-3	PS

GRUPO III

ANEXO II A QUE SE REFERE O ARTIGO 2º DA RESOLUÇÃO Nº 253/93

CLT	EF	CO	IN	DENOMINAÇÃO	REF.	TABELA
1	0	0	0	Oficial Legislativo	NM-1	PPIII
0	1	0	0	Oficial Legislativo	NM-1	PS

GRUPO VI

ANEXO II A QUE SE REFERE O ARTIGO 2º DA RESOLUÇÃO Nº 253/93

CLT	EF	CO	IN	DENOMINAÇÃO	REF.	TABELA
0	0	1	0	Assessor Técnico Jurídico	CM-10	PPI
0	0	1	0	Assessor de Gabinete	CM-4	PPI
0	0	1	0	Chefe da Divisão Técnico-Legislat.	NS-3	PPII
0	0	1	0	Diretor Técnico Administrativo	NS-5	PPII
0	0	1	0	Oficial legislativo	NM-1	PPII
0	0	1	0	Sub-Diretor Técnico Administrativo	NS-4	PPII

— CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU —

TABELA PPI

ANEXO III - PARTE PERMANENTE - PPI - CARGOS EM COMISSÃO

QDE.	DENOMINAÇÃO	REF.	TABELA
01	Assessor Técnico Jurídico	CM-10	PPI
01	Assistente de Gabinete	CM-4	PPI

TABELA PPII

ANEXO III - PARTE PERMANENTE - PPII - FUNÇÕES EM COMISSÃO

QDE.	DENOMINAÇÃO	REF.	TABELA
01	Chefe de Divisão Técnico-Legislativo	NS-3	PPII
01	Diretor Técnico Administrativo	NS-5	PPII
01	Oficial Legislativo	NM-1	PPII
01	Sub-Diretor Técnico Administrativo	NS-4	PPII

TABELA PPIII

ANEXO III - PARTE PERMANENTE - PPIII - EMPREGOS C.L.T.

QDE.	DENOMINAÇÃO	REF.	TABELA
02	Auxiliar Administrativo	NB-3	PPII
01	Auxiliar de Serviços	NO-1	PPII
01	Auxiliar de Serviços Gerais	NO-2	PPII
01	Arquivista	NB-2	PPII
01	Contabilista	NM-2	PPII
01	Oficial Legislativo	NM-1	PPII

— CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU —

TABELA PS

ANEXO III - PARTE PERMANENTE - PS - CARGOS EXTINTOS NA VACANCIA

EF.	IN.	DENOMINAÇÃO	REF.	GRUPO
01	0	Chefe da Divisão Técnico-Legislativo	NS-3	V
01	0	Diretor Técnico Administrativo	NS-5	V
01	0	Oficial Legislativo	NM-1	V
01	0	Sub-Diretor Técnico Administrativo	NS-4	V