



DIÁRIO OFICIAL

\\ MUNICÍPIO DE INDIANA //

Conforme Lei Municipal nº 2.090, de 05 de julho de 2018

Quinta-feira, 11 de outubro de 2018

Ano I | Edição nº 35

Página 1 de 13

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	2
Atos Oficiais	2
Leis	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Indiana, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Indiana poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.indiana.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiana
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Indiana

CNPJ 49.520.133/0001-88

Rua Capitão Withaker, 407 - Centro

Telefone: (18) 3995-1177

Site: www.indiana.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiana

Câmara Municipal de Indiana

CNPJ 00.648.514/0001-58

Avenida Vereador Francisco Gomes, 142 – Centro

Telefone: (18) 3995-1605

Site: www.camaraindiana.sp.gov.br



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



MUNICÍPIO DE INDIANA
PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO
CNPJ:49.520.133/0001.88

LEI Nº 2092 DE 08 DE OUTUBRO DE 2018

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento em caráter efetivo, a serem providos, nos termos do artigo 37, II da Constituição Federal, mediante aprovação em Concurso Público para o Legislativo municipal.

CELEIDE APARECIDA FLORIANO, Prefeita do Município de Indiana-SP, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Indiana Aprovou e ela Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados no quadro do funcionalismo Público da Câmara Municipal os cargos de provimento em caráter efetivo, a serem providos, nos termos do artigo 37, II da Constituição Federal, mediante aprovação em Concurso Público, nas quantidades e referência de vencimentos salariais constantes do Anexo I que fica fazendo parte integrante desta lei.

Art. 2º - O Legislativo Municipal de Indiana apresenta o Demonstrativo de Impacto Econômico Financeiro de que trata o inciso I, do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000, em conformidade com o Anexo II que fica fazendo parte integrante da presente Lei Complementar.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, sendo suplementadas se necessário.



MUNICÍPIO DE INDIANA
PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO
CNPJ:49.520.133/0001.88

Art. 4º - Esta Lei entra em vigência na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Indiana, 08 de Outubro de 2018.

CELEIDE APARECIDA FLORIANO
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO
CNPJ:49.520.133/0001.88

ANEXO I

TABELA I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

<u>Cargo</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Nível Escolaridade</u>	<u>Carga Horária</u>	<u>Referência Vencimentos Salariais</u>	<u>Salário</u>
SERVIÇOS GERAIS	01	Ensino Fundamental Completo	40hrs/semanal	01	R\$ 954,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	Ensino Médio Completo	40hrs/semanal	02	R\$ 1.600,00
ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO	01	Ensino Médio Completo	40hrs/semanal	03	R\$ 2.200,00
PROCURADOR LEGISLATIVO	01	Superior Completo e com Registro no órgão de classe	20hrs/semanal	04	R\$ 4.300,00
CONTADOR	01	Superior Completo e com Registro no órgão de classe	20hrs/semanal	05	R\$ 4.000,00

REFERENCIAS	VALOR
01	R\$ 954,00
02	R\$ 1.600,00



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO
CNPJ:49.520.133/0001.88

03	R\$ 2.200,00
04	R\$ 4.300,00
05	R\$ 4.000,00

DESCRIÇÃO DE CARGOS

- 1 – SERVIÇOS GERAIS
- 2 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
- 3 – ASSISTENTE TECNICO LEGISLATIVO
- 4 – PROCURADOR LEGISLATIVO
- 5 – CONTADOR



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO
CNPJ:49.520.133/0001.88

ANEXO I

1 -SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO: Compreende a execução de serviços de limpeza nas dependências da Sede da Câmara Municipal, zelar pela ordem e limpeza, fazer serviços relacionados a área de lavanderia e preparar e servir café, chá, água e outros.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar serviços de limpeza e conservação geral das salas da sede da Câmara Municipal, limpando móveis e utensílios, mantê-los em condições de higiene e uso, assegurando o bem-estar de seus usuários;

Preparar e servir o café, chá, sucos e água, para atender os servidores e visitantes, durante expediente normal, e também nas sessões ordinárias e extraordinárias e solenes;

Efetuar limpeza e higienização da cozinha, banheiros, lavando pisos, calçadas, janelas, azulejos e realizar serviços relacionados a lavanderia, toalhas, guardanapos e outros;

Ter sob sua guarda e responsabilidade, as chaves do prédio da Câmara e controle dos equipamentos de seu departamento;

Receber, armazenar e controlar estoques de produtos alimentícios e de limpeza, requisitando sempre que necessário.

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo

ESFORÇO FÍSICO: Permanente – maior parte em pé

ESFORÇO MENTAL: Normal

ESFORÇO VISUAL: Normal



MUNICÍPIO DE INDIANA
PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO
CNPJ:49.520.133/0001.88

AMBIENTE DE TRABALHO: Está sujeito à exposição a elementos desconfortáveis e produtos químicos.

RESPONSABILIDADE POR DADOS: nenhuma

RESPONSABILIDADE POR PATRIMÔNIO: equipamentos e materiais que utiliza.

RESPONSABILIDADE POR SEGURANÇA DE TERCEIROS: nenhuma

RESPONSABILIDADE / SUPERVISÃO: nenhuma

2 –ASSITENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO: Compreende a execução de serviços e tarefas nos diversos setores administrativos da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Executar analiticamente os atos administrativos;

Auxiliar no controle e armazenamento de documentos contábeis e financeiros;

Auxiliar a expedição de empenhos, bem como acompanhar o processo de liquidação e pagamento;

Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da Câmara Municipal;

Realizar o controle de entradas e saída de materiais de consumo;

Redigir ofícios, relatórios e outros documentos, observando os padrões estabelecidos no sistema de comunicação;

Atualizar e conferir e manter o controle de bens patrimoniais;

Prestar atendimento aos cidadãos que procurem o expediente da Câmara Municipal;



MUNICÍPIO DE INDIANA
PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO
CNPJ:49.520.133/0001.88

ANEXO I

Manter o setor de protocolo atualizado e em ordem;
Auxiliar na publicação de atos oficiais da Câmara Municipal;

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

ESFORÇO FÍSICO: Nenhum

ESFORÇO MENTAL: Exige atenção e raciocínio constante

ESFORÇO VISUAL: Constante

AMBIENTE DE TRABALHO: normal.

RESPONSABILIDADE POR DADOS: Utiliza informações da Câmara

RESPONSABILIDADE POR PATRIMÔNIO: equipamentos e materiais que utiliza.

RESPONSABILIDADE POR SEGURANÇA DE TERCEIROS: nenhuma

RESPONSABILIDADE / SUPERVISÃO: Supervisiona trabalhos de terceiros

3 –ASSISTENTE TECNICO LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO: Compreende a execução de serviços e tarefas nos diversos setores administrativos e legislativo da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Executar analiticamente os atos administrativos;



MUNICÍPIO DE INDIANA
PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO
CNPJ:49.520.133/0001.88

Elaborar e organizar a pauta das sessões;

Auxilia na redação de atos, decretos, certidões, editais, portarias, autógrafos, projetos de lei, resoluções, requerimentos, indicações, ofícios e outros documentos correlatos;

Realizar a publicação de atos da Mesa;

Ter noções de operacionalização do AUDESP – do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Redigir ofícios, relatórios e outros documentos, observando os padrões estabelecidos no sistema de comunicação;

Nas sessões assessorar a Presidência da Mesa, os vereadores, e ao advogado na realização dos trabalhos;

Corrigir textos de documentos do Poder Legislativo.

Transmitir mensagens e receber e-mails oficiais;

Atualizar e manter o site do Legislativo.

Controlar e elaborar a folha ou cartão pontos dos servidores, emitindo relatórios mensais;

Realiza a conciliação bancária de contas em geral;

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

ESFORÇO FÍSICO: Nenhum

ESFORÇO MENTAL: Exige atenção e raciocínio constante

ESFORÇO VISUAL: Constante

AMBIENTE DE TRABALHO: normal.

RESPONSABILIDADE POR DADOS: Utiliza informações da Câmara

RESPONSABILIDADE POR PATRIMÔNIO: equipamentos e materiais que utiliza.



MUNICÍPIO DE INDIANA
PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO
CNPJ:49.520.133/0001.88

RESPONSABILIDADE POR SEGURANÇA DE TERCEIROS: nenhuma

RESPONSABILIDADE / SUPERVISÃO: Supervisiona trabalhos de terceiros

ANEXO I

4 –PROCURADOR LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO: Compreende a execução e controle de atos jurídicos, acompanhamento de processos, auxílio nos setores administrativos, contábeis e legislativo da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Representar a Câmara em Juízo;

Emitir parecer sobre questões jurídicas e proposições legislativas;

Elaborar minutas de contratos e convênios;

Assessorar as Comissões de sindicâncias do parlamento;

Desenvolver estudos e pesquisar solicitados pelos vereadores;

Manter atualizado o acervo jurídico;

ESCOLARIDADE: Superior Completo e com Registro no órgão de classe

ESFORÇO FÍSICO: Nenhum

ESFORÇO MENTAL: Exige atenção e raciocínio constante

ESFORÇO VISUAL: Constante



MUNICÍPIO DE INDIANA
PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO
CNPJ:49.520.133/0001.88

AMBIENTE DE TRABALHO: normal.

RESPONSABILIDADE POR DADOS: Utiliza informações da Câmara

RESPONSABILIDADE POR PATRIMÔNIO: equipamentos e materiais que utiliza.

RESPONSABILIDADE POR SEGURANÇA DE TERCEIROS: nenhuma

RESPONSABILIDADE / SUPERVISÃO: Supervisiona trabalhos de terceiros

5 –CONTADOR

DESCRIÇÃO: Compreende a execução e registros contábeis elaboração de demonstrativos contábeis e controle patrimonial, apoio e orientação aos demais setores e servidores da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar a emissão de empenhos, bem como a liquidação e pagamento através de registros contábeis;

Manter os documentos organizados em arquivos apropriados;

Realizar a escrituração contábil obedecendo as normas vigentes;

Elaborar as Demonstrações Contábeis que a legislação determinar;

Emitir os Livros Diário e Razão e demais livros auxiliares;

Manter os bens patrimoniais devidamente identificados, registrados e atualizados;

Manter o setor contábil atualizado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

Realizar o envio de dados ao sistema de fiscalização eletrônica – AUDESP do TCESP, bem como o acompanhamento da fiscalização;

Realizar o envio de dados ao SICONFI;



MUNICÍPIO DE INDIANA
PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO
CNPJ:49.520.133/0001.88

Efetuar análise de Projetos de Lei em trâmite na Casa de Leis e emitir relatórios sobre a análise dos projetos;

Orientar e esclarecer dúvidas dos vereadores em relação à projetos e requerimentos.

ANEXO I

ESCOLARIDADE: Superior Completo e com Registro no órgão de classe

ESFORÇO FÍSICO: Nenhum

ESFORÇO MENTAL: Exige atenção e raciocínio constante

ESFORÇO VISUAL: Constante

AMBIENTE DE TRABALHO: normal.

RESPONSABILIDADE POR DADOS: Utiliza informações da Câmara

RESPONSABILIDADE POR PATRIMÔNIO: equipamentos e materiais que utiliza.

RESPONSABILIDADE POR SEGURANÇA DE TERCEIROS: nenhuma

RESPONSABILIDADE / SUPERVISÃO: Supervisiona trabalhos de terceiros



MUNICÍPIO DE INDIANA

PAÇO MUNICIPAL MANOEL PINHEIRO DE CARVALHO

CNPJ:49.520.133/0001.88

ANEXO II			
IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO			
CRIAÇÃO DE CARGOS			
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - base abril 2018		15.027.634,02	
CARGOS		VALOR MENSAL	
1 - SERVIÇOS GERAIS		1.100,00	40h
2 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		1.600,00	40h
3 - ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO		2.200,00	40h
4 - PROCURADOR LEGISLATIVO		4.300,00	20h
5 - CONTADOR		4.000,00	20h
TOTAL GASTO/MÊS		13.200,00	
PREVISÃO DE GASTOS ANUAL		184.800,00	
Encargos sociais		38.808,00	
Gastos com FGTS		14.784,00	
TOTAL DE GASTOS		238.392,00	
RESUMO			
VEREADORES		227.763,36	1963,4 3272,76
SERVIDORES		238.392,00	15708
TOTAL		466.155,36	18980
Art. 20 da LRF inciso III	6%	901.658,04	
Limite Prudencial	95%	856.575,14	
gasto previsto		466.155,36	
gasto previsto		3,10%	
DOTAÇÕES DO LEGISLATIVO - 2018		700.000,00	
Limite consitucional gasto sobre dotações	70%	490.000,00	
Gasto previsto		466.155,36	
Gasto com pessoal		66,59%	

Mario Antonio Franco Bdo Sorte
 CRC: 15P210806/O-8
 Contador