



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:Email-silveirasm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

---

**AUTÓGRAFO Nº 1.275 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023**

***“ALTERA A LEI 1057 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2019, QUE MODIFICOU O ARTIGO 26 DA LEI Nº 973 de 19 de Janeiro de 2017 (DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA COM ADEQUAÇÃO DOS VENCIMENTOS DOS EMPREGADOS DA CAMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS, COM BASE NOS ARTIGOS 7º, 37, 39 E SEUS INCISOS E PARAGRAFOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, COM SUAS ALTERAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”, ALTERAM ANEXOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, CONFORME MENCIONA”***

**A CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS APROVA:**

**TITULO I**

**CAPITULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PREMILIMINARES**

**ARTIGO 1º** - Fica alterado o Plano de Carreira Do Poder Legislativo Municipal de Silveiras a redação do Capítulo V, Seção III, Das Gratificações, Caput do Artigo 26, instituído o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Permanente, e em Comissão da Câmara Municipal de Silveiras.

**CAPÍTULO V**

**DA JORNADA DE TRABALHO, DO SALÁRIO E DAS GRATIFICAÇÕES**



# CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

## Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

---

### SEÇÃO III

#### DAS GRATIFICAÇÕES

**ARTIGO 26** – O empregado público poderá receber gratificação mensal em percentual até o máximo de 50% (cinquenta por cento) de seu total de vencimentos, se passarem a exercer outras funções de maior nível de complexidade.

§1º - Fica criada a função gratificada de responsável pelo Patrimônio, a ser preenchida por Servidor Público, que receberá o acréscimo de 10% (dez por cento), de seu total de vencimentos, se passarem a exercer outras funções.

I - O Servidor Público lotado na função gratificada de responsável pelo Patrimônio, acumulará as atribuições deste, com as de seu cargo.

II - São atividades da função gratificada de responsável pelo Patrimônio:

- a) Coordenar, orientar e efetivar as atividades de cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais,
- b) Orientar e promover a avaliação, depreciação e reavaliação dos bens móveis e imóveis no âmbito do Poder Legislativo, para fins de uso, controle e registros e outras finalidades de interesse público;
- c) Manter atualizado o registro dos bens móveis e imóveis do Poder Legislativo Municipal;
- d) Realizar verificação sob responsabilidade dos diversos setores quanto à mudança de responsabilidade;
- e) Comunicar ao Diretor do Departamento de Administração e Finanças e/ou tomar as providências cabíveis no caso de irregularidades constatadas;
- f) Realizar inspeção e propor a transferência ao Poder Executivo dos bens móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica;
- g) Exercer outras atividades correlatas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

## Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

---

§2º - Fica criada a função gratificada de Almojarifado, a ser preenchida por Servidor Público, que receberá o acréscimo de 10% (dez por cento), de seu total de vencimentos, se passarem a exercer outras funções.

I - O Servidor Público lotado na função gratificada de responsável pelo Almojarifado, acumulará as atribuições deste, com as de seu cargo.

II - São atividades da função gratificada de responsável pelo Almojarifado:

- a) Gerir material adquirido; especificar o material a ser adquirido; cuidar do catálogo de material; comunicar as necessidades de suprimento de estoque; coordenar os almojarifados.
- b) Controlar a movimentação do estoque, através de registro de entrada e saída de material.

§3º Fica criada a função gratificada de responsável pela Tesouraria, a ser preenchida por Servidor Público, que receberá o acréscimo de 20% (vinte por cento), de seu total de vencimentos, se passarem a exercer outras funções.

I - O Servidor Público lotado na função gratificada de responsável pela Tesouraria, acumulará as atribuições deste, com as de seu cargo.

II- São atividades da função gratificada de responsável pela Tesouraria:

- a) Compete a Tesouraria coordenar as ações financeiras da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:
- b) coordenar a administração financeira e de serviços operacionais, de acordo com a política administrativa adotada;
- c) propor planos e programas relativos às matérias de sua competência;
- d) dar execução às decisões de caráter financeiro
- e) coordenar as atividades contábeis;
- f) instruir os processos de recebimento e pagamento e manter atualizados os respectivos registros;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

- 
- g) Proceder quanto ao registro de empenho, liquidação e Pagamento quanto à atividade financeira do órgão;
  - h) assegurar o fornecimento de dados contábeis e financeiros para a elaboração de estatísticas necessárias;
  - i) elaborar todas as demonstrações contábeis bem como a prestação de contas anual;
  - j) executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Gerência Administrativa e Financeira.

§4º Fica criada a função gratificada de responsável pelo Setor de Compras, a ser preenchida por Servidor Público, que receberá o acréscimo de 20% (vinte por cento), de seu total de vencimentos, se passarem a exercer outras funções.

I - O Servidor Público lotado na função gratificada de responsável pelo Setor de Compras, acumulará as atribuições deste, com as de seu cargo.

II- São atividades da função gratificada responsável pelo Setor de Compras:

- a) proceder com as compras da Câmara Municipal, bem como com a coleta dos orçamentos necessários;
- b) atestar as notas fiscais dos fornecedores e prestadores de serviço a serem posteriormente encaminhadas ao Controlador Interno;
- c) apresentar ao Diretor Geral, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;
- d) dirigir e orientar as Unidades Administrativas acerca da instrução dos processos de compras e serviços;
- e) conferir a especificação, quantidade e qualidade dos bens adquiridos, bem como os documentos de entrega e as certidões fiscais;
- f) executar outras tarefas correlatas inerentes

§5º - Fica criada a função gratificada de SIC e E-SIC, a ser preenchida por Servidor Público, que receberá o acréscimo de 10% (dez por cento), de seu total de vencimentos, se passarem a exercer outras funções.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

---

**I** - O Servidor Público lotado na função gratificada de responsável pelo SIC e E-SIC, acumulará as atribuições deste, com as de seu cargo.

**II** - São atividades da função gratificada de responsável pelo SIC e E-SIC:

- a) atender e orientar os cidadãos sobre pedidos de informação;
- b) informar sobre a tramitação de documentos e requerimentos de acesso à informação;
- c) receber e registrar os pedidos de acesso e devolver as respostas aos solicitantes.
- d) O e-SIC permite que qualquer pessoa - física ou jurídica - encaminhe pedidos de acesso à informação para órgãos e entidades do Poder Executivo e Legislativo. Por meio do sistema também é possível consultar as respostas recebidas; entrar com recursos; apresentar reclamações; entre outras ações.

§6º Fica criada a função gratificada de Presidente do setor de licitações, dispensas de licitação e inexigibilidade, a ser preenchida por Servidor Público, que receberá o acréscimo de 10% (dez por cento), de seu total de vencimentos, se passarem a exercer outras funções.

**I** - O Servidor Público lotado na função gratificada de Presidente de Licitações, acumulará as atribuições deste, com as de seu cargo.

**II** - São atividades da função gratificada de Presidente de Licitações:

- a) Proceder às medidas necessárias à efetivação dos procedimentos licitatórios, zelando pela observância aos princípios constitucionais e legais, em especial às Leis de regulamentação;
- b) Convocar as reuniões de comissão com antecedência mínima de 12 (doze) horas;
- c) Presidir as reuniões, organizando sua pauta e definindo as matérias a serem apreciadas;
- d) Assinar as atas e demais trabalhos da Comissão;
- e) Dar início e conduzir os trabalhos das Sessões públicas e divulgar seus resultados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

## Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

- 
- f) Encaminhar os recursos interpostos devidamente instruídos ao Presidente da Câmara a fim de que este possa julgá-los;
  - g) Encaminhar a autoridade competente, neste caso o Presidente da Câmara Municipal o resultado final dos processos licitatórios, para fins de homologação e/ou adjudicação;
  - h) Publicar os editais e estratos de adjudicação/homologação e de contrato no site do Poder Legislativo, no jornal de circulação local e Diário Oficial quando for o caso.

§7º - Fica criada a função gratificada de Membros do Setor de Licitações, dispensas de licitação e inexigibilidade a ser preenchida por 02 (dois) Servidores Públicos de Carreira, que receberá o acréscimo de 5% (cinco por cento), de seu total de vencimentos, se passarem a exercer outras funções.

I- O Servidor Público lotado na função gratificada de membros do setor de Licitações, acumulará as atribuições deste, com as de seu cargo.

II- São atividades da função gratificada de membro de setor de Licitações:

- a) Auxiliar o Presidente da Licitação em suas atribuições;
- b) Assinar as atas das sessões e demais trabalhos da Comissão;
- c) Redigir as Atas das Sessões;
- d) Ampliar pesquisa de preços, através de consulta em sites da internet e/ou contratos de outros órgãos públicos e solicitar novos orçamentos quando necessário, a fim de melhor instruir o processo licitatório;
- e) Organizar e manter atualizados os arquivos da Comissão;
- f) Coordenar e controlar o calendário de licitações;
- g) Exercer outras atribuições que lhes sejam delegadas pelo presidente da Comissão.

§8º - Fica criada a função gratificada de Assessoramento Jurídico de sessões, sessões solenes e reuniões, a ser preenchida por Servidor Público, que receberá o acréscimo de 30% (trinta por cento), de seu total de vencimentos, se passarem a exercer outras funções.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

---

**I-** O Servidor Público lotado na função gratificada de Assessoramento Jurídico das sessões, sessões solenes e reuniões, acumulará as atribuições deste, com as de seu cargo.

**II-** São atividades da função gratificada de Assessoramento Jurídico das Sessões, Sessões Solenes e reuniões:

- a) A Assessoria Técnico-Jurídica é responsável pelo assessoramento aos Vereadores, Presidente e Mesa Diretora em matéria jurídica, constitucional e regimental e na organização dos trabalhos legislativos.

**§9º** - Fica criada a função gratificada de Assessoramento Administrativo de sessões, sessões solenes e reuniões, a ser preenchida por Servidor Público, que receberá o acréscimo de 20% (vinte por cento), de seu total de vencimentos, se passarem a exercer outras funções.

**I -** O Servidor Público lotado na função gratificada de Assessoramento Administrativo das sessões, sessões solenes e reuniões, acumulará as atribuições deste, com as de seu cargo.

**II-** São atividades da função gratificada de Assessoramento Administrativo das Sessões, Sessões Solenes e reuniões:

- a) Auxiliar a Mesa Diretora da Câmara no desenvolvimento de suas funções;
- b) Participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, auxiliando a Mesa e os Vereadores;
- c) Redigir ata
- d) Encaminhar para o setor competente para elaboração as proposições dos Senhores Vereadores e Presidência da Câmara, no que se refere às indicações, requerimentos, moções, emendas, ofícios, projetos, etc.;
- e) Recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando-lhes esclarecimentos; orientar na elaboração de pronunciamentos públicos em atos políticos e entrevistas aos meios de comunicação;
- f) Gozar de confiança da Mesa Diretora para o exercício de suas funções;





# CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

## Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

- 
- g) Executar demais funções ligadas à sua área de atuação, por determinação legal ou da presidência.

**§10º** - Fica criada a função gratificada de Serviços Gerais em sessões, sessões solenes e reuniões, a ser preenchida por Servidor Público de Carreira, que receberá o acréscimo de 15% (quinze por cento), de seu total de vencimentos, se passarem a exercer outras funções.

**I** - O Servidor Público lotado na função gratificada de serviços gerais em sessões, sessões solenes e reuniões, acumulará as atribuições deste, com as de seu cargo.

**II**- São atividades da função gratificada de Serviços Gerais das Sessões, Sessões Solenes e reuniões:

- a) Executar serviços de copa e cozinha; preparar e servir chá, café, água, lanches e similares aos Vereadores, Servidores e visitantes, conforme determinações do chefe imediato
- b) Manter a ordem e higiene dos equipamentos utilizados, seguindo rotina preestabelecida e determinada pelo chefe imediato; trocar água, recolher o lixo e outros materiais;
- c) Executar serviços de limpeza, organização e conservação do local de trabalho; executar tarefas correlatas sempre que solicitadas; cumprir normas e regulamentos da Câmara Municipal

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Para que o empregado público possa exercer outras funções de maior complexidade, o Presidente da Câmara deverá expedir Portaria de Designação, inclusive descrevendo o percentual da gratificação concedida ao empregado público.

**ARTIGO 2º** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Silveiras.





**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:Email-silveirasm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)

*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

---

**ARTIGO 3º** – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogadas as disposições em contrário.

Plenário, Ver. José Carlos Ferraz, 06 de novembro de 2023.

**MESA DA CÂMARA MUNICIPAL**

**Ver. VICENTE PEREIRA BRAGA**  
**PRESIDENTE**

**Ver. PEDRO CIRILO DA SILVA**  
**VICE PRESIDENTE**

**Verª. NEUSA LIANE GRILLO MENEGON**  
**1ª SECRETÁRIA**

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Silveiras –  
Estado de São Paulo, aos seis dias do mês de novembro de 2023.

Registrado em Livro Competente.

**ANTÔNIA DE FÁTIMA CARDOSO FERREIRA GOMES**  
**DIRETORA DE SECRETARIA**