

Projeto de Lei de autoria da Mesa Diretora Câmara Municipal
"Dispõe sobre a criação e extinção dos cargos que específica e dá outras providências."

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO, Prefeito Municipal de Morro Agudo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criado na estrutura administrativa de cargos da Câmara Municipal de Morro Agudo, os cargos abaixo descritos, lotados na Coordenadoria Geral de Assuntos Legislativos:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVIMENTO	REQUISITO
CHEFE DA SEÇÃO DE RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS LEGISLATIVO	1	145	30 h	EFETIVO	Ensino Superior em Ciências Contábeis com registro junto ao CRC – Conselho Regional de Contabilidade
Descrição das Atribuições:	I - Executar e desenvolver trabalhos de ordem administrativa em geral que envolvam serviços de redação, digitação, recepção, expedição e arquivamento de documentos, interpretação de normas, regulamentos e instruções, bem como, fornecer subsídios e informações para elaboração de pareceres, relatórios documentos e processos; II - Expedir notificações, ofícios, memorandos e demais meios de comunicação visando a troca de informações necessárias ao bom funcionamento da repartição onde atua; III - Instruir processos internos, efetuando levantamentos físicos e diligências; IV - Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas vigentes aplicáveis; V - Colaborar com a atuação do setor onde está abarcado; VI - Verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; VII - Elaborar relatórios, planilhas, avisos, comunicados e utilizar os meios digitais e/ou informatizados disponibilizados; VIII - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; IX - Zelar pelo bom trabalho dos seus subordinados; X - Reportar ao seu superior hierárquico quaisquer situações que exceda sua capacidade de autoridade; XI - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação XII - Elaborar, preencher, analisar, organizar, controlar, acompanhar e prestar informações para confecção de documentos, processos e formulários, verificando a sua exatidão; XIII - Coletar, registrar e atualizar dados para possibilitar a preparação de estudos, relatórios, pareceres, etc.; XIV - Efetuar serviços administrativos externos do setor onde atua, por exemplo, entrega de correspondências, serviços em instituições financeiras, correios, etc.; XV - Efetuar atendimento a servidores e/ou a terceiros, informando e /ou encaminhando as necessidades dos mesmos ao setor competente; XVI - Efetuar o recebimento e a conferência de materiais e/ou equipamentos no setor; XVII - Utilizar equipamentos colocados à disposição do setor; XVIII - Demais determinações das chefias superiores atinentes a sua área de atuação. XIX – Auxiliar e efetivar as conferências dos relatórios/balancetes contábeis mensais e dos balanços anuais, encaminhando à Presidência da Câmara Municipal e ao Executivo Municipal; XX – Auxiliar e efetivar as conferências das folhas de pagamento mensais do Legislativo, incluindo a bonificação natalina, efetuando a integração com os dados contábeis; XXI – Substituir quando autorizado pela Mesa Diretora, as atribuições da Contabilidade/Folha/Recursos Humanos, nas ausências, faltas, vacâncias e impedimentos; XXII – Comparecer as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes; XXIII – Auxiliar na elaboração de emendas aos projetos orçamentários. XXIV - Executar serviço de cadastro, fichário e arquivo, mantendo-os atualizados; XXVI - Executar levantamento da necessidade de aquisição de materiais e/ou				

	arquivamento dos mesmos; XXVII - Zelar pela conservação e bom uso dos materiais e/ou bens patrimoniais do setor onde atua; XXVIII - Manipular programas informatizados; XXIX - Executar cálculos elementares e/ou complexos; XXX - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas;
--	---

Art. 4º - Fica extinto junto a estrutura administrativa de cargos da Câmara Municipal de Morro Agudo, o cargo abaixo descrito, em vacância:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVIMENTO
Coordenador Geral de Contabilidade, Finanças e Patrimônio	1	165	20 h	EFETIVO

Art.5º - Acresce a expressão “Jurídicos”, a nomenclatura do cargo da Procuradora Geral de Assuntos Legislativos, de provimento efetivo, da Câmara Municipal de Morro Agudo, passando a ser denominado de “Procuradora Geral de Assuntos Jurídicos do Legislativo”, conforme descrito abaixo:

SETOR DE LOTAÇÃO DO CARGO ATUAL	SETOR DE LOTAÇÃO DO CARGO ALTERADO	DENOMINAÇÃO DO CARGO ATUAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO ALTERADA
Procuradoria Geral de Assuntos Legislativos	Procuradoria Geral de Assuntos Jurídicos do Legislativo	Procuradora Geral de Assuntos Legislativos	Procuradora Geral de Assuntos Jurídicos do Legislativo

Art. 6º - As despesas com a execução desta lei, correrão a conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário for.

Art. 7º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação ficando revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO, SP, 12 DE MAIO DE 2023.

VINÍCIUS CRUZ DE CASTRO
- Prefeito Municipal -

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.