CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CUNHA
"PORTAL DA CIDADANIA"
Rua Dom Lino, 73 – Centro – Cunha/SP – CEP 12530-000. (12) 3111 1359
www.camaracunha.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 006/2022

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 004/2022 E CRIAÇÃO DE CARGO EFETIVO JUNTO AO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DE CARÁTER PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CUNHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUNHA, através de seu Presidente, **RONALDO CHARLES DOS SANTOS,** no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica criado junto ao anexo único da Resolução nº 004/2022 do quadro de funcionários o cargo de caráter permanente de CONTROLADOR INTERNO da Câmara Municipal de Cunha, a ser preenchido por Concurso Público, com requisitos de investidura, atribuições e remuneração descritos no anexo desta Resolução.

Art. 2º O anexo único da Resolução nº 004/2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO ÚNICO: Cargos públicos de provimento em caráter permanente

SERVENTE

Atribuições: Executar serviços de limpeza e conservação, varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando pó e recolhendo o lixo das dependências da unidade de trabalho; manter a higiene e organização das dependências sanitárias; repor sempre que necessário os materiais utilizados; executar serviços de copa e Cozinha, preparando e servindo chá, café, água, lanches e similares; manter organizados e higienizados os materiais e instrumentos que utiliza; efetuar limpeza na copa e cozinha; executar serviços de jardinagem; atender solicitações de remanejamento físico de materiais, móveis e equipamentos utilizados; executar serviços de carga e descarga de volumes; cumprir normas e regulamentos da Câmara Municipal; desempenhar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições sempre que solicitado pelo chefe imediato.

Requisitos para investidura: Ensino Fundamental completo, ressalvado se ingresso em concurso anterior a esta Resolução.

Número de Vagas: 02 (duas), ficando extintas as duas vagas em caso de vacância pelos servidores atuais.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Remuneração Inicial: constante de Lei Municipal própria.

MOTORISTA

Atribuições: Dirigir veículos específicos da Câmara Municipal, em viagens circunvizinhas, fora do Município ou fora do Estado, transportando passageiros ou cargas para locais pré-determinados, seguindo roteiro ou mapas rodoviários. Dirigir corretamente o veículo específico da unidade de trabalho obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, conduzindo com segurança conforme itinerário estabelecido; verificar diariamente as condições do veículo; providenciar a manutenção, efetuar reparos de urgência durante o percurso se necessário; zelar pelo veículo, inclusive ferramentas, documentação, acessórios, etc..., e comunicar ao chefe imediato quaisquer irregularidades; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; preencher formulários específicos de controle de uso do veículo; executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições que lhe forem solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos para investidura: Ensino Médio completo, ressalvado se ingresso em concurso anterior a esta Resolução.

Número de Vagas: 02 (duas), ficando extinta 01(uma) vaga em caso de vacância.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Remuneração Inicial: constante de Lei Municipal própria.

ATENDENTE

Atribuições: Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e/ou digitação, atender ao público e o telefone prestando as informações relacionadas com a repartição, bem como outras tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas solicitadas por seu superior imediato. Cumprir determinações emanadas de ordem superior.

Requisitos para investidura: Ensino Médio completo, ressalvado se ingresso em concurso anterior a esta Resolução.

Número de Vagas: 01 (uma), ficando extinto em caso de vacância.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Remuneração Inicial: constante de Lei Municipal própria.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CUNHA
"PORTAL DA CIDADANIA"
Rua Dom Lino, 73 – Centro – Cunha/SP – CEP 12530-000. (12) 3111 1359
www.camaracunha.sp.gov.br

ESCRITURÁRIO

Atribuições: Efetuar serviços de natureza administrativa, específicos de cada divisão ou setor da Câmara; redigir, digitar, conferir, corrigir ofícios ou quaisquer outros tipos de correspondência oficial; digitar, conferir e corrigir proposituras, projetos, emendas, relatórios, contratos, termos aditivos, planilhas, tabelas, encaminhados por seus(suas) superiores(as) hierárquicos(as); operar softwares e sistemas de informática, inserindo dados necessários ao bom atendimento dos serviços da Câmara; conferir, ordenar e arquivar processos, publicações oficiais, documentos, livros, periódicos, prontuários, documentos fiscais e contábeis; atender funcionários(as), vereadores(as) e público, fornecendo informações gerais atinentes ao serviço realizado, pessoalmente, por meio eletrônico ou por telefone; auxiliar nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, nos atos solenes e atividades oficiais da Câmara, no tocante aos serviços administrativos para o bom andamento dos trabalhos; comunicar ao(à) superior(a) hierárquico(a) os problemas que prejudiquem o desenvolvimento dos trabalhos; propor ao superior(a) hierárquico(a) a adoção de medidas capazes de simplificar e facilitar a execução dos trabalhos afetos ao seu serviço; atender a outros serviços da Câmara que forem determinados pelos(as) superiores(as) hierárquicos(as); zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor, executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições que lhe forem solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos para investidura: Ensino Superior Completo, ressalvado se ingresso em concurso anterior a esta Resolução.
Número de Vagas: 02 (duas), ficando extinta 01(uma) vaga de acordo com vacância por um dos servidores atuais.
Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.
Remuneração Inicial: constante de Lei Municipal própria.

CONTADOR

Atribuições: Executar serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara Municipal; realizar as prestações de contas; prestar informações ao Tribunal de Contas; elaborar e acompanhar a execução do Orçamento Anual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual; escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; promover a conciliação de contas em geral; executar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; elaborar demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros; promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; prestar informações ao Tribunal de Contas remetendo os documentos determinados pela legislação; elaborar os estudos de impacto orçamentário-financeiros exigidos por lei; promover análise, conferência e cálculos em procedimentos administrativos com reflexos no orçamento da Câmara Municipal; elaborar proposta orçamentária da Câmara para encaminhamento ao Executivo, quando solicitado; transmitir/entregar dados e documentos, inclusive guias de recolhimentos e declarações, ao fisco municipal, estadual e federal, quando solicitado e/ou determinado por lei; cumprir normas e diretrizes da Câmara Municipal e executar tarefas afins quando solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos para Investidura: Curso Superior em Ciências Contábeis com registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), exceto se ingressado em concurso anterior a esta resolução.
Número de Vagas: 01(uma) vaga.
Jornada de Trabalho: 30 (trinta) horas semanais.
Remuneração Inicial: constante de Lei Municipal própria.

ADVOGADO

Atribuições: Representar em juízo ou fora dele a Câmara Municipal de Cunha por meio de mandato outorgado, nas ações em que esta for réu, autora ou interessada; acompanhar processos prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos para defender direitos ou interesses; apresentar estudos de matéria jurídica e de outra natureza, consultando leis, jurisprudências e outros documentos para a correta aplicação da legislação; preparar defesas ou acusações arrolando e correlacionando os fatos as suas fases, redigir e elaborar documentos jurídicos, pareceres, minutas e informações sobre qualquer natureza administrativa, fiscal, trabalhista, cível, comercial, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão, sempre que solicitado; prestar assessoria quanto a assuntos de natureza técnica especializada inclusive durante as sessões legislativas; elaborar estudos, contratos ou pareceres; em geral patrocinar a defesa e os interesses da Câmara Municipal, judicial e extrajudicialmente, por solicitação da Presidência.

Requisitos para Investidura: Ensino Superior Completo em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), com três (03) anos de atividade jurídica.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CUNHA
"PORTAL DA CIDADANIA"
Rua Dom Lino, 73 – Centro – Cunha/SP – CEP 12530-000. (12) 3111 1359
www.camaracunha.sp.gov.br

Número de Vagas: 01(uma) vaga.
Jornada de Trabalho: mínimo de 30 (trinta) horas semanais.
Remuneração Inicial: constante de Lei Municipal própria.

CONTROLADOR INTERNO

Atribuições: executar atividades pertinentes ao Controle Interno da Câmara Municipal, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, cientificando o Chefe do Poder Legislativo sobre o resultado de suas ações por intermédio de relatórios e notificações; executar atividades inerentes ao controle do patrimônio da Câmara Municipal; verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Poder Legislativo do Município, no mínimo uma vez por ano; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal; apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução das despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para a observância da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "restos a pagar", processados ou não; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal efetivo, bem como, verificar se as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada são para atender os encargos de chefia, direção e assessoramento; verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; acompanhar a edição, supervisionar e subscrever (em conjunto com os demais responsáveis) os relatórios de gestão fiscal da Câmara Municipal; acompanhar a edição, supervisionar e subscrever (em conjunto com os demais responsáveis) as prestações de contas (adiantamentos, diárias e controle de viagens) da Câmara Municipal; desempenhar outras tarefas correlatas e ao bom funcionamento da Câmara Municipal de Cunha.

Requisitos para Investidura: Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.
Número de Vagas: 01(uma).
Jornada de Trabalho: 20 (vinte) horas semanais.
Remuneração Inicial: Constante de Lei Municipal própria.

Art. 3º Esta RESOLUÇÃO entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de novembro de 2022.

Art. 4º Ficam revogadas às disposições em contrário.

Sala das Sessões "Plínio Pereira Coelho" em 01 de DEZEMBRO de 2022.

RONALDO CHARLES DOS SANTOS
PRESIDENTE