Resoluções

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 004/2022

DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL DOS FUNCIONÁRIOS DE CARÁTER PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CUNHA, 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 O quadro de funcionários de caráter permanente da Câmara Municipal da Estância Climática de Cunha, composto por todos os seus servidores, passa a ser regido na conformidade desta RESOLUÇÃO.

Art. 2º O regime jurídico único adotado é o CELETISTA, conforme determina a Lei Orgânica Municipal.

Art. 3º A composição do quadro de funcionários de caráter permanente da Câmara Municipal da Estância Climática de Cunha passa a ser os constantes do ANEXO ÚNICO: Cargos Públicos de Provimento em Caráter Permanente, da presente RESOLUÇÃO.

Art. 4º Ficam criados os cargos públicos de provimento em caráter permanente especificados no Anexo ÚNICO da presente RESOLUÇÃO, a serem preenchidos exclusivamente mediante Concurso Público de provas e títulos.

Art. 5º Ao servidor detentor de cargo público de caráter permanente que ocupar transitoriamente cargo de provimento em comissão, será devido o padrão de vencimentos de maior valor enquanto permanecer nesta situação, acrescido de vantagens pessoais inerentes ao cargo de origem.

Art. 6º Os cargos públicos constantes do Anexo ÚNICO desta RESOLUÇÃO terão vencimentos de acordo com o disciplinado em Lei Municipal própria.

Parágrafo único Os vencimentos e salários de que se trata esta Resolução serão revistos preferencialmente na mesma data e, no mínimo, com o mesmo índice de revisão da remuneração dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Cunha, mediante Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cunha.

Art. 7º A admissão do servidor público na Câmara Municipal de Cunha far-se-á sempre no padrão inicial de remuneração estabelecida em lei, conforme trata o artigo 6º desta Resolução.

Art. 8º Fica concedido aos servidores do Legislativo Municipal, todas as vantagens e benefícios constantes da Lei Orgânica da Estância Climática de Cunha.

Art. 9º O sistema de evolução funcional, promoção e gratificação será disciplinado em Resolução própria, resguardadas as concedidas por atos anteriores a esta RESOLUÇÃO.

Art. 10 A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Cunha não poderá exceder a (40) horas semanais de trabalho, e será a prevista no ANEXO ÚNICO desta RESOLUÇÃO.

Parágrafo único A Direção da Câmara Municipal da Estância Climática de Cunha, poderá estabelecer horários diferenciados em razão de peculiaridade dos serviços a serem executados.

Art. 11 Serão pagas, a título de horas extras, aquelas que, excederem à jornada de trabalho fixada no Anexo Único, desde que previamente autorizadas pela autoridade competente.

Art. 12 Os requisitos para investidura, número de cargos e carga horária semanal para cada cargo, serão os constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 13 O provimento e vacância dos cargos públicos, serão efetuados por portaria do Presidente da Câmara, e poderão ser individuais ou coletivos, de acordo com o interesse do serviço.

Art. 14 Os direitos, os títulos e as anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social dos servidores atingidos por esta RESOLUÇÃO deverão ser devidamente registradas pelo órgão responsável da Câmara Municipal de Cunha.

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

Art. 15 São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os servidores em virtude de concurso púbico.

Art. 16 As despesas decorrentes desta RESOLUÇÃO correrão por conta no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 17 Esta RESOLUÇÃO entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Sala das Sessões "Plínio Pereira Coelho" em 15 de AGOSTO de 2022.

RONALDO CHARLES DOS SANTOS
PRESIDENTE

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

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 veiculo; 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 veiculo 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.

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.

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

Sala das Sessões "Plínio Pereira Coelho" em 15 de AGOSTO de 2022.

RONALDO CHARLES DOS SANTOS
PRESIDENTE