

Câmara Municipal de Caieiras

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 013/2023, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2023

PARECER VERBAL

23/11/23

P. COMISSÃO

Acresce e altera dispositivos da Resolução nº 004/2023, de 19 de abril de 2023, da Câmara Municipal de Caieiras, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Caieiras APROVA:

Art. 1º. Fica criado e acrescido à Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal de Caieiras o cargo de Coordenador Pedagógico, de provimento efetivo, que será responsável pela elaboração dos programas educacionais desenvolvidos pela Escola do Legislativo.

Art. 2º. Compete ao Coordenador Pedagógico:

I – planejar, em conjunto com o Coordenador da Escola do Legislativo e demais servidores responsáveis, programas e cursos a serem oferecidos pela Escola do Legislativo;

II – coordenar, acompanhar e avaliar, conjuntamente com o Coordenador da Escola do Legislativo, o desenvolvimento de programas e cursos ministrados pela Escola do Legislativo;

III – propor aos conselhos e ao Coordenador da Escola do Legislativo a ministração de cursos;

IV – propor aos conselhos e ao Coordenador da Escola do Legislativo a contratação de conferencistas, professores, instrutores e palestrantes;

V – elaborar relatório mensal de atividades a ser apresentado aos conselhos e ao Coordenador da Escola do Legislativo;

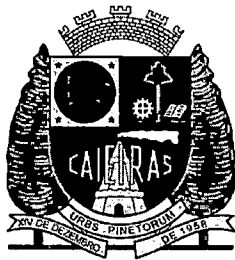
VI – assinar, conjuntamente com o Presidente da Escola do Legislativo, certificados, diplomas e demais documentos escolares;

VII – executar outras tarefas correlatas que sejam determinadas pelo superior hierárquico.



APROVADO
UNICA DISCUSSÃO
S.S. em 24.11.23

PRESIDENTE



Câmara Municipal de Caieiras

Art. 3º. Fica criado e acrescido à Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal de Caieiras o cargo de Eletricista, de provimento efetivo.

Art. 4º. Compete ao Eletricista:

I - executar tarefas típicas de sua área de atuação relacionadas a instalações elétricas, instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos, utilizando-se de plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos para auxílio do desenvolvimento, montagem e manutenção dos equipamentos e instalações;

II - efetuar manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas em conformidade com esquemas específicos e às necessidades de cada caso;

III - realizar o lançamento, transpasse ou substituição de fios elétricos, telefônicos e cabos de rede elétrica e de informática;

IV - instalar e fazer manutenção em painéis, caixas e quadros de distribuição de energia elétrica, de baixa, média e alta tensão, instalando ou trocando disjuntores e transformadores;

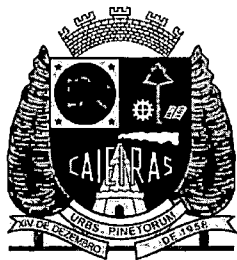
V - instalar e substituir luminárias, reatores, lâmpadas, tomadas, interruptores, efetuando, se preciso, a desobstrução ou substituição de eletrodutos e conduítes;

VI - efetuar manutenção na rede telefônica e instalação/manutenção de aparelhos telefônicos;

VII - relacionar e encaminhar para aquisição, ferramentas, equipamentos e materiais elétricos necessários ao andamento do trabalho;

VIII - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza das ferramentas, equipamentos e materiais elétricos sob sua responsabilidade, bem como pela organização e limpeza do seu local de trabalho;





Câmara Municipal de Caieiras

IX - zelar pela segurança individual, utilizando equipamentos de proteção apropriados e segurança coletiva, sinalizando e protegendo adequadamente, quando necessário, os locais de execução dos serviços; X - verificar pontos elétricos, interligar placas de comando, programar sistemas de controle, identificar controles e realizar testes operacionais;

XI - realizar instalações elétricas de baixa, média e alta tensão, manutenção preventiva e corretiva de painéis de comando, possuir conhecimento em Controladores Lógico Programáveis - CLP;

XII - acompanhar e vistoriar os serviços de manutenção do grupo gerador da Câmara Municipal;

XIII - executar outras tarefas correlatas que sejam determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 5º. Fica criado e acrescido à Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal de Caieiras o cargo de Copeiro, de provimento efetivo.

Art. 6º. Compete ao Copeiro:

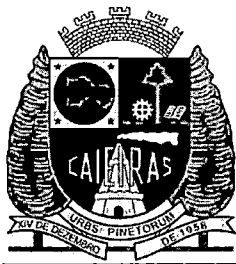
I - executar serviços de copa e cozinha;
II - preparar e servir chá, café, água, lanches e similares aos Vereadores, Servidores e visitantes;

III - prover diariamente de café e chá todos os Gabinetes dos Vereadores e aos setores e departamentos da Câmara Municipal, nos períodos da manhã e da tarde;

IV - controlar a utilização dos produtos alimentícios e descartáveis requisitados junto ao Almoxarifado;

V - higienizar, organizar e guardar todos os utensílios de cozinha e equipamentos eletrodomésticos da Câmara Municipal;





Câmara Municipal de Caieiras

VI – executar outras tarefas correlatas que sejam determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 7º. Fica criado e acrescido à Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal de Caieiras o cargo de Controlador Interno, de provimento efetivo.

Art. 8º. Compete ao Controlador Interno:

I – instaurar e conduzir procedimento administrativo de controle interno;

II – avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;

III – fiscalizar a gestão administrativa, legislativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal, sob os aspectos da legalidade, moralidade e economicidade;

IV – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal;

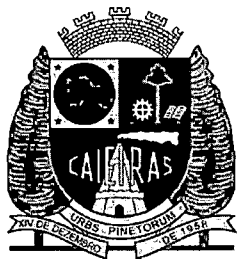
V – assinar, em conjunto com o Secretário de Finanças e Gestão de Projetos da Câmara Municipal, o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com artigo 54 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

VI – verificar a compatibilidade da Lei Orçamentária Anual - LOA com o Plano Plurianual - PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e com as normas da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

VII – avaliar o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

VIII – fiscalizar e avaliar a execução dos programas constantes do orçamento, apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por





Câmara Municipal de Caieiras

agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos do Poder Legislativo, encaminhando relatório à Presidência da Câmara para providências cabíveis;

IX – atestar a regularidade da tomada de contas do ordenador de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;

X – apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos;

XI – acompanhar a realização das Tomadas de Contas Especiais, nos termos de Resolução específica do Tribunal de Contas do Estado;

XII – examinar as fases de execução da despesa, verificando a regularidade de licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, moralidade, economicidade e razoabilidade;

XIII – acompanhar e referendar todos os atos dos procedimentos licitatórios e de dispensa/inexigibilidade de licitação, solicitando informações complementares, se necessário, e emitir parecer conclusivo antes da adjudicação e homologação;

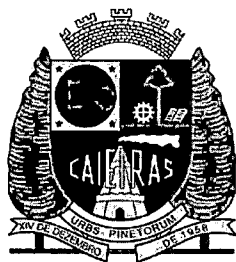
XIV – acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XV – exercer acompanhamento do número de cargos criados, preenchidos e vagos, determinando ao setor competente a atualização constante do respectivo quadro de servidores, com os respectivos cargos, funções e vencimentos;

XVI – atender às solicitações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XVII – enviar as informações aos sistemas informatizados do Tribunal de Contas, conforme disposições legais;





Câmara Municipal de Caieiras

XVIII – verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com o pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

XIX – apoiar as unidades executivas na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle;

XX – organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas;

XXI – receber e apurar denúncias de irregularidades ou abuso de poder;

XXII – apurar existência de servidores em desvio de função;

XXIII – executar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno, inclusive quando da edição de leis, resoluções, regulamentos em geral.

Art. 9º. Fica criado e acrescido à Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal de Caieiras o cargo de Oficial Legislativo, de provimento efetivo.

Art. 10. Ao Oficial Legislativo compete:

I – executar tarefas de caráter rotineiro afetos à Secretaria de Assuntos Legislativos, auxiliando o Secretário, bem como o Analista Legislativo e as assessorias dos Gabinetes;

II – responsabilizar-se pelo registro, controle, tramitação e arquivamento das proposições e processos destinados às Comissões;

III – auxiliar no controle dos prazos regimentais;

IV – auxiliar na preparação das Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Secretas, Itinerantes, de Instalação da Legislatura e de Eleição,





Câmara Municipal de Caieiras

bem como das Audiências Públicas e das Reuniões das Comissões Permanentes, Temporárias e Especiais;

V – redigir as atas das Sessões, das Audiências Públicas e das Reuniões das Comissões, realizando os respectivos registros;

VI – elaborar minutas de Representações, Indicações, Ofícios;

VII – redigir documentos de tramitação e de apoio às Sessões, Audiências Públicas e Reuniões das Comissões, atendendo, igualmente, aos seus serviços;

VIII – fichar, catalogar e arquivar a documentação legislativa, responsabilizando-se pelas publicações e prestando informações ao Secretário de Assuntos Legislativos e aos Parlamentares;

IX – executar outras tarefas correlatas que sejam determinadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 11. Ficam ainda acrescidos ao número de cargos já existentes:

- I – 2 (dois) cargos de Técnico Legislativo;
- II – 3 (três) cargos de Auxiliar de Limpeza;
- III – 1 (um) cargo de Motorista.

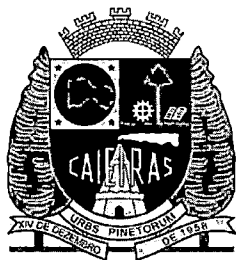
Art. 12. Fica modificado o inciso XII do art. 84 da Resolução nº 004 de 19 de abril de 2023, que terá a seguinte redação:

"Art. 84.

XII – elaborar minuta dos requerimentos e moções".

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o parágrafo único do

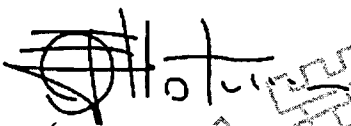




Câmara Municipal de Caieiras

art. 57, e incisos II, III e VII do art. 84, todos da Resolução nº 004/2023, de 19 de abril de 2023.

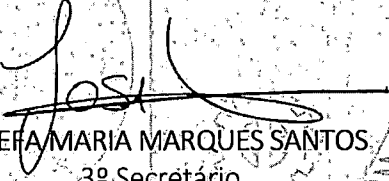
Caieiras/SP, data supra.


FABRÍCIO CALANDRINI NOGUEIRA
Presidente


JOSÉ CARLOS DANTAS DE MENEZES
Vice-Presidente


ANDERSON CARDOSO DA SILVA
1º Secretário


JOSEMAR SOARES VICENTE
2º Secretário


JOSEFA MARIA MARQUES SANTOS
3º Secretário

