

Câmara Municipal de Caieiras

RESOLUÇÃO Nº 012/2023, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre: ACRESCE E ALTERA DISPOSITIVOS DA RESOLUÇÃO Nº 004/2023, DE 19 DE ABRIL DE 2023, DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal de Caieiras aprovou e eu, Fabrício Calandrini Nogueira, Presidente desta Casa de Leis, nos termos do artigo 45, § 2º, da Lei Orgânica do Município de Caieiras e artigo 142 do Regimento Interno, promulgo a seguinte Resolução:

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;

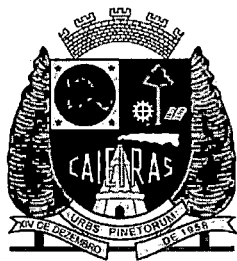
IV – propor aos conselhos e ao Coordenador da Escola do Legislativo a contratação de conferencistas, professores, instrutores e palestrantes;

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.





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 as 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 conduites;

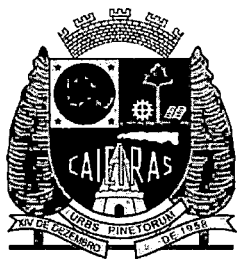
VI – efetuar manutenção na rede telefônica e instalação/manutenção de aparelhos telefônicos;

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;

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,





Câmara Municipal de Caieiras

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;

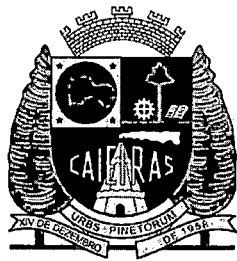
V – higienizar, organizar e guardar todos os utensílios de cozinha e equipamentos eletrodomésticos da Câmara Municipal;

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:





Câmara Municipal de Caieiras

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

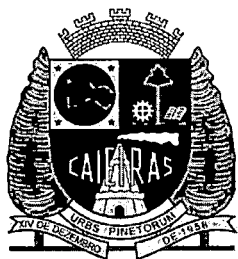
IX – atestar a regularidade da tomada de contas do ordenador de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;

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;





Câmara Municipal de Caieiras

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;

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;

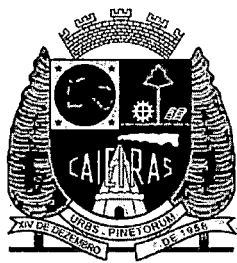
XXI – receber e apurar denúncias de irregularidades ou abuso de poder;

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.





Câmara Municipal de Caieiras

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, 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 e 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.

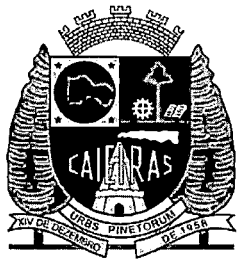
Art. 11. Ficam ainda acrescidos ao número de cargos já existentes:

I – 2 (dois) cargos de Técnico Legislativo;

II – 3 (três) cargos de Auxiliar de Limpeza;

III – 1 (um) cargo de Motorista.





Câmara Municipal de Caieiras

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 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

Autoria: **Mesa Diretora**





Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

CERTIDÃO

Certifico que a Resolução nº 012/2023, de 24 de novembro de 2023, foi publicada na Imprensa Oficial do Município de Caieiras na data de 29 de novembro de 2023. O referido é verdade e dou fé. Caieiras, 29 de novembro de 2023. Eu, , Gabriel de Oliveira Infante, Analista Legislativo.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS
Dr. Gabriel de Oliveira Infante
Analista Legislativo