



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Estância Balneária -

RESOLUÇÃO Nº 209

**DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO, E
ALTERAÇÕES DOS EMPREGOS DE
PROVIMENTO EM COMISSÃO DO
QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA
MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

FABIANO DA SILVA PEREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Ilha Comprida, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso IV, do artigo 26 da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER, que a Câmara Municipal em sessão ordinária, realizada em 12/02/2019, aprovou por (cinco) votos, e eu promulgo a seguinte Resolução.

Art.1º- Fica criado o Emprego de provimento em Comissão de Assessor de Gabinete de Controle Interno, regido pela Consolidação das Leis do trabalho CLT, passando a constar da tabela de empregos em comissão constante do anexo I da Resolução nº 198 de 13 de Dezembro de 2017.

Parágrafo único- A descrição e atribuições do emprego de Assessor de Gabinete de Controle Interno, passa a constar do anexo I parte integrante e indissociável desta Resolução.

Art. 2º- Fica alterado o requisito do emprego de provimento em comissão de Diretor Financeiro e Orçamentário, passando a constar da tabela de empregos em Comissão, com a exigência de “Bacharelado em Contabilidade”.



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Estância Balneária –

Parágrafo único- A descrição e atribuições do emprego de Diretor Financeiro e Orçamentário, passa a constar do anexo I parte integrante e indissociável desta Resolução.

Art. 3º- Passa a Tabela I constante da Resolução nº 198/2017, a vigorar com a redação constante do anexo II parte integrante e indissociável desta Resolução.

Art. 4º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA,
EM 13 DE FEVEREIRO DE 2019

FABIANO DA SILVA PEREIRA
Presidente



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Estância Balneária -

ANEXO I

Descrição e atribuições

Assessor de Gabinete de Controle Interno

Subordinação: Agente de Controle Interno

Forma de Provimento: em comissão

Regime de Trabalho: CLT

Requisitos: livre provimento

Descrição sumária:

- Assessora o Controle Interno nas questões financeiras e de controle e fiscalização das ações da Câmara Municipal.

Descrição detalhada:

- Assessora o Agente de Controle Interno na verificação e elaboração de documentos, planilhas de controle e demais atos de forma a assegurar a lisura e confiabilidade dos dados coletados em apoio ao Controle externo.
- Assessora o controle Interno confrontando a execução Orçamentária e a efetiva execução Orçamentária.
- Assessora na análise de prestação de contas de adiantamentos, processos de compras, conferindo se os gastos dos recursos estão de acordo com as diretrizes aprovadas em Lei, apontando eventuais falhas e comunicando ao Agente de controle Interno.
- Assessora na apuração de atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregularidades, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos e, quando for o caso, comunica ao seu superior imediato para a adoção de providências cabíveis.



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Estância Balneária -

- Assessora na elaboração e revisão de políticas normativas internas, analisa riscos e controles para garantir segurança e confiabilidade das atividades do setor a fim de atender o cumprimento dos processos operacionais, evitar a ocorrência de erros ou irregularidades e alcançar objetivos e metas.
- Auxilia na elaboração de relatórios gerenciais e mapeamento de processos e fluxogramas administrativos e financeiros, para conferir o cumprimento dos processos operacionais e evitar a ocorrência de erros, desperdícios ou irregularidades.
- Recebe, estuda e propõe solução em expedientes e processos do Controle Interno e nos demais procedimentos, promovendo o cotejamento das informações do setor financeiro e orçamentário.
- Analisa e acompanha junto às demais unidades o andamento dos documentos do Controle Interno assim como notifica os superiores das providências tomadas nas solicitações emanadas da pasta.
- Participa de reuniões, providenciando a pauta das mesmas, a convocação e elaboração de Atas.
- Auxilia na redação e digitação de documentos do Controle Interno e correspondência ou qualquer outro documento que verse sobre assunto afeto à sua área de atuação.
- Mantém o arquivo de documentos de interesse do Controle Interno.
- Mantém as demais unidades da Câmara informadas sobre as determinações do Controle Interno e controla os prazos dos processos sob sua guarda.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Estância Balneária -

Diretor Financeiro e Orçamentário

Subordinação: Presidência da Câmara

Forma de Provimento: em comissão

Regime de Trabalho: CLT

Requisitos: Bacharelado em Contabilidade

Descrição Sumária:

- Dirige o Departamento de Finanças e Tesouraria, supervisionando a organização e planejamento dos procedimentos e atividades da Contabilidade e da Tesouraria no que disser respeito a execução Orçamentária geral, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas regedoras da contabilidade pública e legislação pertinente, orientando quanto ao cumprimento dos procedimentos, prazos e normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Descrição detalhada:

- Assessorar a Presidência nos assuntos de natureza Contábil, Financeira e Orçamentária, fornecendo subsídios para a tomada de decisão em todos os assuntos relacionados a estas áreas.
- Supervisionar e orientar as atividades da contabilidade e Tesouraria, visando assegurar que todos os relatórios e registros contábeis sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos de forma a possibilitar o controle contábil e Orçamentário e a observância às diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado.



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Estância Balneária -

- Supervisionar, orientar e determina a confecção dos empenhos de despesa, de forma a garantir o fiel cumprimento das normas legais para pagamento dos compromissos assumidos.
- Supervisiona e orienta a elaboração dos demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, verificando a consonância com as leis, regulamentos e normas vigentes, de forma a refletir a real situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara.
- Supervisiona e orienta a elaboração da proposta Orçamentária do Legislativo a ser encaminhada para inclusão no Orçamento geral do Município.
- Supervisiona a execução Orçamentária do Poder Legislativo e a contabilização dos documentos pertinentes.
- Supervisiona e orienta a Tesouraria naquilo que for solicitado, de modo a garantir a legalidade e regularidade dos procedimentos.
- Supervisiona e orienta a elaboração dos relatórios e balancetes exigidos em lei.
- Supervisiona o desenvolvimento e a manutenção junto à área de finanças e contabilidade de serviços coordenados de controle de dotações Orçamentárias e disponibilidades financeiras, zelando pelo cumprimento das metas fiscais da Câmara no tocante às despesas decorrentes de aquisições em geral, bem como a execução Orçamentária, informando, se o caso, da necessidade de suplementar o Orçamento.
- Supervisiona as prestações de contas de despesas de pronto-pagamento dos órgãos da Câmara.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Estância Balneária -

ANEXO II

TABELA I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

- Regidos pela CLT -

Nº. DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGOS	PADRÃO	REQUISITOS
01	01	Assessor de Gabinete da Presidência	09	Livre nomeação
02	09	Assessor Parlamentar	07	Livre nomeação
03	01	Assessor de Gabinete de Controle Interno	09	Livre nomeação
04	01	Chefe de Gabinete da Presidência	11	Livre nomeação
05	01	Diretor Administrativo e Patrimonial	11	Curso superior
06	01	Diretor Financeiro e Orçamentário	11	Livre nomeação e bacharelado em contabilidade