



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte - São Paulo

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP CEP: 11608-554 Tel. (12) 3891-0000

Site Oficial: saosebastiao.sp.leg.br

Fiscalize seu Município: www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO

“Altera Dispositivos da Resolução 15/2017, 01/2019 e da Resolução 04/2019, que: ”Que dispõe sobre a estrutura administrativa e reorganização funcional da Câmara Municipal de São Sebastião/SP, Estado de São Paulo e da outras providências”.

A Câmara Municipal de São Sebastião, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam criados, no âmbito da Câmara Municipal de São Sebastião/SP, um cargo de Controlador Interno, um cargo de Assistente Legislativo, um cargo de Procurador, um cargo de Tesoureiro e um de Auditor, todos de provimento efetivo, por meio de concurso público.

Art. 2º - Acrescenta no Anexo II – Item 01 – CARGOS EFETIVOS – Atribuições dos Cargos, a descrição dos Cargos de:

- a-)01 Controlador Interno
- b-) 01 Assistente Legislativo
- c-) 01 Procurador Legislativo
- d-) 01 Tesoureiro



Autenticar documento em <http://177.39.233.6/cmsaosebastiao/autenticidade> com o identificador 350038003200330032003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte - São Paulo

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP CEP: 11608-554 Tel. (12) 3891-0000

Site Oficial: saosebastiao.sp.leg.br

Fiscalize seu Município: www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br

§1º - O Controlador Interno, terá as seguintes atribuições:

I - Propor adoção de medidas preventivas e corretivas para assegurar a eficiência das ações administrativas;

II - Assegurar a eficácia na administração e aplicação dos recursos públicos;

III - Elaborar instrumentos de fiscalização e avaliação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - Orientar e assessorar os diversos setores da Câmara municipal;

V - Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários;

VI - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

VII - Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações;

VIII - Apoiar as unidades da Câmara no exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre balanços e balancetes remetidos pelo Poder Executivo;

IX - Analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas;

X - Recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas;

XI - Zelar pela observância dos limites gasto com pessoal;

XII - Supervisionar as medidas adotadas pela Presidência, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos da legislação vigente;

XIII - Produzir, sempre que requisitado, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão do Presidente e dos responsáveis pela Administração e Unidades da Câmara;

XIV - Participar dos processos de expansão e informatização, com vistas a proceder a melhoria contínua das atividades prestadas pelo sistema de controle interno;

XV - Realizar treinamentos aos servidores integrantes do sistema de controle interno, bem como a disseminação de informações técnicas e legislativas;

- Recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias;

XVI - Propor à Presidência da Câmara, instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte - São Paulo

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP CEP: 11608-554 Tel. (12) 3891-0000

Site Oficial: saosebastiao.sp.leg.br

Fiscalize seu Município: www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br

ação do sistema de controle interno;

XVII - Fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial;

XVIII - Promover, organizar e executar programação periódica de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional e emitir os respectivos relatórios;

XIX - Alertar, formalmente, a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade prevista em lei;

XX - Comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes;

XXI - Indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes;

XXII - Assegurar a economicidade da Administração da Câmara nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional;

XXIII - Controlar desvios, perdas e desperdícios;

XXIV - Identificar erros e fraudes e apontar os agentes responsáveis;

XXV - Apoiar o Controle Externo;

XXVI - Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Unidade de Controle Interno.

§ 2º - O Assistente Legislativo, terá as seguintes atribuições:

I - Auxiliar no desempenho e na execução de atividades legislativas e burocráticas dos vereadores e das comissões, nas sessões da Edilidade e no trâmite das proposições;

II - Operar equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;

III - Atuar fornecendo suporte nas sessões, audiências públicas, reuniões ou outros eventos promovidos pela Câmara Municipal.

IV - Efetuar o protocolo de todas as proposições ou proposições, nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal, que dão início ao Processo Legislativo.

V - Registrar e acompanhar os prazos para tramitação de todas as proposições, inclusive os vetos.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte - São Paulo

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP CEP: 11608-554 Tel. (12) 3891-0000

Site Oficial: saosebastiao.sp.leg.br

Fiscalize seu Município: www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br

VI - Elaborar os autógrafos, decretos legislativos, leis promulgadas pela Câmara, Resoluções, Atos da Mesa, Atos da Presidência e Portarias.

VII - Promover a guarda e controle de toda a documentação produzida pela Câmara, bem como a reprodução de documentos e a coordenação do processamento eletrônico dos sistemas administrativos e legislativos;

VIII - Auxiliar no gerenciamento dos anais da Câmara Municipal.

IX - Fornecer suporte às Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal, secretariando, digitando pareceres, requerimentos e ofícios, arquivando em meio físico e eletrônico, cópias dos pareceres e votos em separado, com anotação dos signatários.

X - Providenciar pesquisas e informações que lhe forem solicitadas pelos Vereadores, pela Mesa ou pela Presidência sobre assuntos relacionados ao processo legislativo e sobre a atuação da Câmara Municipal.

XI - Auxiliar a Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos, quando necessário.

XII - Auxiliar a Diretoria Geral, quando necessário.

XIII - Exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XIV - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

§ 3º- Procurador Legislativo, terá as seguintes atribuições:

I – Atua em atividades de planejamento, elaboração, acompanhamento, pesquisa e execução de procedimentos e programas ligados à área jurídica;

II – Prestar serviços aos servidores, Vereadores, membros da mesa Diretora da Câmara Municipal e à Presidência em assuntos de ordem jurídica;

III – Auxilia as comissões permanentes e temporárias do Poder Legislativo;

IV – Executa atividades jurídicas manifestando-se em expedientes de interesse da Câmara Municipal;

V – Representa o poder legislativo municipal em questões judiciais e/ou extrajudiciais, ativa ou passivamente, que necessitem de profissional especializado da área jurídica, independente da outorga de procuração;





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte - São Paulo

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP CEP: 11608-554 Tel. (12) 3891-0000

Site Oficial: saosebastiao.sp.leg.br

Fiscalize seu Município: www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br

VI – Recebe citações, intimações e notificações nas ações que a Câmara Municipal seja parte ou assistente;

VII – Acompanha e instrui processos, prepara defesas e demais peças processuais;

VIII – Emite pareceres quando solicitado e nos casos previstos em Lei;

IX – Presta assessoramento e apoio ao Presidente da Câmara e aos órgãos e unidades administrativas em matéria de natureza técnico-jurídica;

X – presta orientação jurídica e assistência interna *corporis*, respondendo a consultas, exarando pareceres opinativos em processos administrativos em geral, incluindo à a análise de projetos de Lei e de documentos encartados em processos administrativos;

XI – ASSISTE A Câmara Municipal, sob o aspecto jurídico, no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados;

XII – Informa em expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, bem como, requisita informações e documentos perante quaisquer unidades administrativas, a fim de obter elementos necessários à defesa dos interesses da Câmara Municipal;

XIII – Executa outras atividades afins;

§ 4º- O Tesoureiro, terá as seguintes atribuições:

I – Executa os trabalhos de tesouraria da Câmara Municipal;

II – Realiza o controle geral das Receitas e despesas da Câmara;

III – Elabora notas de empenho e balancetes;

IV – Emite diariamente ou quando solicitado boletim de caixa;

V – Emite e assina cheques em conjunto com o Presidente e o Diretor Financeiro, assina os demais documentos relacionados à Tesouraria da Câmara Municipal;

VI – Realiza pagamentos, recebimentos e quitação;

VII – Zela pelo cumprimento dos prazos de pagamento, pela guarda de documentos e processos em poder da Tesouraria;

VIII – Realiza conciliação bancária e fluxo de caixa e efetua a escrituração dos livros contábeis como? Diário, razão, conta corrente e outros;

IX – Analisar, sob a orientação do diretor financeiro, atividades, recursos disponíveis e





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte - São Paulo

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP CEP: 11608-554 Tel. (12) 3891-0000

Site Oficial: saosebastiao.sp.leg.br

Fiscalize seu Município: www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br

rotinas de serviços e propõe medidas que visem a sua melhoria;

X – Apóia a execução do Controle Interno da Câmara e prestação de contas;

XI – Executar outras tarefas e afins;

Art. 3º - Fica alterado, excluindo os cargos de Assistente de Recursos Humanos e Contador, do Anexo III – CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO, inciso I do artigo 4º, da Resolução 15/2017;

Excluindo ainda do Anexo III – Item I, CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO;

Art. 4º - Fica alterado, excluindo alínea “c”, inciso III do artigo 4º, da Resolução 15/2017, suprimindo 01(um) cargo de chefe da controladoria interna.

Excluindo ainda do Anexo II – Item III, CARGOS COMISSIONADOS;

Art. 5º - Fica alterado, excluindo alínea “m”, inciso III do artigo 4º, da Resolução 15/2017, suprimindo 01(um) cargo de chefe da tesouraria.

Excluindo ainda do Anexo II – Item III, CARGOS COMISSIONADOS;

Art. 6º - Fica criado o cargo de CHEFE DE CONTABILIDADE,
para provimento em comissão exclusivamente por servidor público efetivo:

I – Organiza os trabalhos inerentes à contabilidade da Câmara Municipal;

II – Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamento contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

III – Supervisiona os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;

IV – Promove prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações



Autenticar documento em <http://177.39.233.6/cmsaosebastiao/autenticidade>
com o identificador 350038003200330032003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte - São Paulo

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP CEP: 11608-554 Tel. (12) 3891-0000

Site Oficial: saosebastiao.sp.leg.br

Fiscalize seu Município: www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br

contábeis;

V – Examina empenho de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento do compromissos assumidos;

VI – Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;

VII – Organiza, elabora e assina balancetes, balanço e demonstrativos contábeis, relativos à execução orçamentária e financeira, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerias da situação patrimonial, econômica e financeira da Administração do Legislativo Municipal;

VIII – Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara;

IX – ASSESSORA O Diretor Financeiro em problemas financeiros, contábeis e orçamentários dando pareceres à luz da ciência e das praticas contábeis;

X – Executa outras as tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

Incluindo ainda do Anexo II – Item III, CARGOS COMISSIONADOS

Art. 7º - Exclui o parágrafo 10º da Resolução 04/2019, retornando a redação original disposta no artigo 7º da Resolução 15 de 2017, passando a constar:

“Os cargos de provimento em comissão serão preenchidos por servidores públicos efetivos”

Art. 8º - Ficam automaticamente alterados os quadros e anexos constantes nas Resoluções n.º 015/2017 e 01/2019 e 04/2019, devido à criação dos cargos previstos nesta Resolução, bem como, supressão dos cargos efetivo/comissionados acima mencionados, segue:

ANEXO III – REQUISITOS DE INVESTIDURA E CARGA HORARIA



Autenticar documento em <http://177.39.233.6/cmsaosebastiao/autenticidade> com o identificador 350038003200330032003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte - São Paulo

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP CEP: 11608-554 Tel. (12) 3891-0000

Site Oficial: saosebastiao.sp.leg.br

Fiscalize seu Município: www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br

1 . CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclatura do Cargo	Requisitos para Investidura	Carga Horária (semanal)
Agente de Operações I	Ensino Fundamental Completo	40 horas
Agente de Operações II	Ensino Médio Completo	40 horas
Agente de Operações III	Ensino Médio Completo com Curso Técnico Profissionalizante em Designer Gráfico, Áudio, Vídeo e Fotos	40 horas
Agente de Operações IV	Diploma de conclusão de curso de nível superior, devidamente registrado e fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC), acrescido por curso de Pós- Graduação em Tradução e Interprete de Libras ou Curso Técnico em Tradução e Interprete de libras	40 horas
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	40 horas
Auditor	Ensino Superior Completo em ciências exatas ou Humanas	20 horas
Jornalista	Ensino Superior Completo em Jornalismo	40 horas
Motorista	Ensino Médio Completo e CNH categoria "D"	40 horas
Procurador da Câmara Municipal	Ensino Superior Completo em ciências jurídicas e	20 horas



Autenticar documento em <http://177.39.233.6/cmsaosebastiao/autenticidade> com o identificador 350038003200330032003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte - São Paulo

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP CEP: 11608-554 Tel. (12) 3891-0000

Site Oficial: saosebastiao.sp.leg.br

Fiscalize seu Município: www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br

	registro na AOB	
Técnico Contábil	Ensino Médio Completo e registro no CRC	40 horas
Técnico em Informática	Ensino Profissional técnico de nível médio ou superior completo na área de tecnologia da Informação (TI)	40 horas
Controlador Interno	Ensino Superior Completo em direito, contabilidade ou Economia com respectivo registro no órgão representativo de classe ciências exatas ou Humanas	40 horas
Assistente Legislativo	Ensino Superior Completo em Ciências exatas ou Humanas	40 horas
Procurador Legislativo	Ensino Superior Completo em Direito com inscrição nos quadros da OAB/SP	20 horas
Tesoureiro	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis	40 horas

2. FUNÇÕES GRATIFICADAS

NOMENCLATURA DA FUNÇÃO	REQUISITOS PARA A INVESTIDURA	CARGA HORARIA (SEMNAL)
Coordenador de Frota	Servidor Efetivo	40 horas
Coordenação de Assuntos de Transparencia	Servidor Efetivo	40 horas
Coordenador de Cerimonial de Eventos	Servidor Efetivo	40 horas
Coordenador de Compras	Servidor Efetivo	40 horas
Coordenador de	Servidor Efetivo	40 horas



Autenticar documento em <http://177.39.233.6/cmsaosebastiao/autenticidade> com o identificador 350038003200330032003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte - São Paulo

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP CEP: 11608-554 Tel. (12) 3891-0000

Site Oficial: saosebastiao.sp.leg.br

Fiscalize seu Município: www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br

Expediente Geral		
Coordenador de Expediente Jurídico e Legislativo	Servidor Efetivo	40 horas
Coordenador de Gestão de Contratos	Servidor Efetivo com ensino superior completo	40 horas
Coordenador de Operações	Servidor Efetivo	40 horas
Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado	Servidor Efetivo	40 horas
Coordenador de Planejamento e Orçamento	Servidor Efetivo	40 horas
Coordenador de Recursos Humanos	Servidor Efetivo	40 horas
Coordenador de Segurança Patrimonial	Servidor Efetivo	40 horas
Coordenador da Tecnologia e Informação	Servidor Efetivo	40 horas
Coordenador Legislativo	Servidor Efetivo	40 horas
Coordenador de gestão e arquivo de documentos de departamento de recursos humanos	Servidor Efetivo	40 horas
Coordenador de gestão e arquivo de documentos de departamento financeiro	Servidor Efetivo	40 horas
Coordenador de gestão de arquivo e documentos de departamento legislativo	Servidor Efetivo	40 horas
Coordenador de gestão de arquivo e	Servidor Efetivo	40 horas



Autenticar documento em <http://177.39.233.6/cmsaosebastiao/autenticidade> com o identificador 350038003200330032003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte - São Paulo

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP CEP: 11608-554 Tel. (12) 3891-0000

Site Oficial: saosebastiao.sp.leg.br

Fiscalize seu Município: www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br

documentos de departamento administrativo		
Coordenador de gestão e arquivo de departamento de gestão de documentos	Servidor Efetivo	40 horas

3. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	REQUISITOS PARA INVESTIDURA	CARGA HORARIA (SEMANAL)
Assessor da Presidência	Ensino Médio Completo	40 horas
Assessor Parlamentar	Ensino Médio Completo	40 horas
Membro da Controladoria Interna	Servidor efetivo com ensino superior completo	40 horas
Chefe da Coordenação Institucional	Ensino Médio Completo	40 horas
Chefe do Gabinete da Presidência	Ensino Médio Completo	40 horas
Chefe de Gabinete Parlamentar	Ensino médio completo	40 horas
Diretor Administrativo	Ensino Superior Completo	40 horas
Chefe de Licitação e Contratos	Servidor Efetivo com Ensino Superior Completo	40 horas
Diretor de Comunicação Institucional	Ensino Superior Completo	40 horas
Diretor de Recursos Humanos	Ensino Superior Completo	40 horas
Diretor Financeiro	Ensino Superior Completo	40 horas
Diretor Legislativo	Ensino Superior Completo	40 horas
Procurador Geral	Procurador da Câmara Municipal, como no mínimo cinco anos completo	40 horas



Autenticar documento em <http://177.39.233.6/cmsaosebastiao/autenticidade> com o identificador 350038003200330032003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte - São Paulo

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP CEP: 11608-554 Tel. (12) 3891-0000

Site Oficial: saosebastiao.sp.leg.br

Fiscalize seu Município: www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br

Diretor de gestão de arquivo de documentos	Ensino Superior Completo	40 horas
Chefe de gestão de arquivo de documentos	Ensino Médio Completo	40 horas
Ouvidor	Ensino Superior Completo	40 horas
Chefe de Contabilidade	Servidor efetivo com Ensino Superior Completo em ciências contábeis e registro CRC	40 horas

ANEXO IV – LOTAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO / FUNÇÕES GRATIFICADAS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGOS/ FUNÇÕES LOTADOS
Gabinetes Parlamentares	- 12 Chefe de Gabinete Parlamentar - 36 Assessor Parlamentar
Mesa da Câmara Municipal	- 01 Diretor de Comunicação Institucional - Coordenador de Cerimonial e Eventos
Presidência	- 01 Chefe do Gabinete da Presidência - 02 Assessores da Presidência - Chefe da Coordenação Institucional - Coordenador de Expediente Geral
Controladoria Interna	- 01 Controlador Interno - 02 Membros da Controladoria Interna
Procuradoria da Câmara Municipal	- 01 Procurador Geral - 04 Procuradores da Câmara Municipal - 01 Coordenador de Expediente Jurídico
Ouvidoria	- 01 Ouvidor



Autenticar documento em <http://177.39.233.6/cmsaosebastiao/autenticidade> com o identificador 350038003200330032003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte - São Paulo

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP CEP: 11608-554 Tel. (12) 3891-0000

Site Oficial: saosebastiao.sp.leg.br

Fiscalize seu Município: www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br

Diretoria Administrativa	<ul style="list-style-type: none">- 01 Diretor Administrativo- 01 Chefe da Licitação e Contratos- 01 Coordenador de Compras- 01 Coordenador de Gestão e Contratos- 01 Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado- 01 Coordenador de Operações- 01 Coordenador de Segurança Patrimonial- 01 Coordenador de Tecnologia da Informação- 01 Coordenador de Frota- 01 Coordenador de gestão e arquivo de documentos de departamento administrativo
Diretoria de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none">- 01 Diretor de Recursos Humanos- 01 Coordenador de Recursos Humanos- 01 Coordenador de gestão de Arquivo de documentos de departamento de Recursos Humanos
Diretoria Financeira	<ul style="list-style-type: none">- 01 Diretor Financeiro- 01 Tesoureiro- 01 Chefe de Contabilidade- 01 Coordenador de Planejamento e Orçamento- 01 Coordenador de gestão de arquivo de documentos financeiros
Diretoria Legislativa	<ul style="list-style-type: none">- 01 Diretor Legislativo- 01 Coordenador Legislativo- 01 Coordenador de gestão e arquivo



Autenticar documento em <http://177.39.233.6/cmsaosebastiao/autenticidade> com o identificador 350038003200330032003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte - São Paulo

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP CEP: 11608-554 Tel. (12) 3891-0000

Site Oficial: saosebastiao.sp.leg.br

Fiscalize seu Município: www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br

	de documentos legislativos -01 Assistente Legislativo
Diretoria de Gestão de Documentos	- 01 Diretor de Arquivo de documentos - 1 Chefe de gestão de arquivo de documentos - 01 Coordenador de gestão e arquivo de departamento de gestão de documentos

Art. 09º -As despesas inerentes à execução desta Resolução correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de São Sebastião/SP para o exercício de 2022, podendo ser suplementado caso haja necessidade, na forma da lei.

Art. 10º - Esta Resolução, com as alterações acima descritas, entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.



Autenticar documento em <http://177.39.233.6/cmsaosebastiao/autenticidade> com o identificador 350038003200330032003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte - São Paulo

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP CEP: 11608-554 Tel. (12) 3891-0000

Site Oficial: saosebastiao.sp.leg.br

Fiscalize seu Município: www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução visa **alterar a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal, criando cargos de provimento efetivo, essenciais ao funcionamento do Poder Legislativo e de acordo com as determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conferindo atribuições aos mesmos, e dando outras providências.**

Os cargos que estão sendo criados por esta Resolução são de Controlador Interno, Assistente Legislativo, Procurador Legislativo, Tesoureiro e Auditor, como forma de atender as demandas dos órgãos de controle, conforme registrado nesta Casa de Leis, em procedimentos próprios.

Ambos os cargos criados por esta Resolução serão de provimento efetivo, precedido, por óbvio, de concurso público, a ser promovido em breve por esta Câmara Municipal.

Estas, portanto, são apenas algumas das razões que nos levam a propor a criação dos presentes cargos, através deste Projeto de Resolução.

Por fim, nobres colegas Vereadores, peço o apoio de Vossas Excelências para que juntos possamos aprovar este Projeto de Resolução, como forma de atender normas regulamentares dos órgãos de controle da administração pública.

Confiante na aprovação do presente projeto renovo a Vossas Excelências minhas homenagens de distinção e apreço.

Plenário da Câmara Municipal de São Sebastião, **Sala Vereador Zino Militão dos Santos,**

14 de junho de 2022.

"Mesa Diretora"

Jose Reis de Jesus Silva



Autenticar documento em <http://177.39.233.6/cmsaosebastiao/autenticidade> com o identificador 350038003200330032003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Litoral Norte - São Paulo

Praça Professor Antônio Argino, 84 - Centro - São Sebastião/SP CEP: 11608-554 Tel. (12) 3891-0000

Site Oficial: saosebastiao.sp.leg.br

Fiscalize seu Município: www.portaldocidadao.tce.sp.gov.br

"Reis"

Diego de Castro Pereira

"Nabuco"

Daniel Simões da Costa

"Daniel"



Autenticar documento em <http://177.39.233.6/cmsaosebastiao/autenticidade>
com o identificador 350038003200330032003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira -
ICP - Brasil.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <http://177.39.233.6/cmsaosebastiao/autenticidade> utilizando o identificador 350038003200330032003A005000

Assinado eletronicamente por **Reis** em 14/06/2022 16:51

Checksum: **283937A4AB88C6739CD9B98417C1211340D1B6541DCBBDEEDA19BC0AC1A858B8**

Assinado eletronicamente por **Nabuco** em 14/06/2022 16:54

Checksum: **F029F1A97B354ED23EA7753533E370C8D723534EE0665A31052B24E19F1D0B71**

Assinado eletronicamente por **Daniel** em 14/06/2022 16:55

Checksum: **2EC50CB58872512D6F3BD74C2ECDF7ABE27AAF02DB8EBCD566965495E3034714**



Autenticar documento em <http://177.39.233.6/cmsaosebastiao/autenticidade> com o identificador 350038003200330032003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

