

LEI MUNICIPAL Nº 4373, DE 15 DE MAIO DE 2023.

Altera redação dos anexos da Lei Municipal nº 4.306, de 04 de outubro de 2022 e dá outras providências.

Autoria: Mesa Diretora

HELITON SCHEIDT DO VALLE, Prefeito de Itararé, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O anexo I da Lei Municipal 4.306 de 04 de outubro de 2022, terá a adição da seguinte descrição e requisitos para o cargo de Gestor de Comunicação:

“Requisitos do cargo: Ensino superior em Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade, Propaganda e/ou Marketing. São atribuições do cargo: executar, sob orientação, atividades voltadas à comunicação social, envolvendo matérias e artigos, promoção de eventos; realizar atividades de relações públicas, publicidade e propaganda, assessoria de imprensa, marketing e outras afins, devendo para tanto, acompanhar as sessões de Câmara, sem prejuízo de outras que vieram a ser atribuídas por Resolução, com disponibilidade para viagens. Operar máquina fotográfica e trabalhar com aplicativos de edição de imagens. Executar atividades de Social Media com conhecimento e habilidades em Redes Sociais, trabalho com programas de design de fotos, áudios e vídeos. Planejar conteúdo de mídia para a Câmara (roteirizar vídeos e matérias construindo narrativas e storytelling). Gravar e produzir vídeos e podcasts para as mídias sociais da Câmara Municipal. Programar postagens nas redes sociais. Gravar e publicar stories, podcasts e vídeos longos ou curtos. Moderar comentários. Criar artes em aplicativos de edição. Interação com seguidores nas redes sociais. Cobertura de eventos e ações em tempo real com conteúdos relacionados ao tema do evento (quando necessário). Edição de áudios, fotos e vídeos diversos. Executar outras tarefas que se fizerem necessárias.

Art. 2º – O anexo I da Lei Municipal 4.306 de 04 de outubro de 2022, no que tange ao cargo de motorista passará a ter a seguinte redação:

“Requisitos do cargo: Possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo de categoria “C”. Descrição de atividades típicas do cargo: Dirige e conserva veículos automotores, da frota do Legislativo, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores e autoridades. Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários aos locais solicitados ou determinados. Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Descrição de atividades típicas do cargo: Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; Informa defeitos do veículo; Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados; Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação; Recolhe o veículo após a jornada de



trabalho, conduzindo-o à garagem da Câmara; Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executar outras tarefas que se fizerem necessárias.”

Art. 3º – O anexo I da Lei Municipal 4.306 de 04 de outubro de 2022, no que tange ao cargo de contador/tesoureiro passará a ter a seguinte redação:

“Requisitos do cargo: Curso Superior em Ciências Contábeis, com registro no CRC e experiência comprovada de, no mínimo, três anos como contador na data da posse. A forma de comprovação da experiência constará nos respectivos editais dos certames de concursos públicos. Descrição sumária do cargo: Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade do Poder Legislativo. Descrição de atividades típicas do cargo: Escriturar e/ou supervisionar analiticamente os atos ou fatos administrativos, organizando o sistema de registro e operação, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis para possibilitar o controle contábil, orçamentário e financeiro. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, analisando e orientando o procedimento, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis e cumprimento do plano de contas adotado. Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos. Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos a execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira. Planejar e executar auditorias contábeis; implantar sistema de registros e operações, efetuando perícias, investigações, apurações e exames, para assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas. Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do Poder Legislativo, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos. Assessorar em projetos financeiros, contábeis e orçamentários, emitindo pareceres para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Executar outras tarefas que se fizerem necessárias”.

Art. 4º – O Artigo 5º da Lei Municipal 4.306 de 04 de outubro de 2022, passará a ter a seguinte redação:

“Art. 5º A sistemática do Quadro Permanente é estabelecida predominantemente em função de quatro níveis educacionais, fixados segundo a complexidade dos serviços da Câmara Municipal e qualificações requeridas a saber:

I - Nível 4 - Superior: Trabalhos de planejamento, assessoramento e execução de atividades complexas, exigência de curso superior completo, suplementado, quando necessário, por curso de especialização ou aperfeiçoamento, especificados nos requisitos para provimento dos cargos.

II - Nível 3 - Técnico: Funções administrativas de grande responsabilidade. Exigência de curso técnico ou ensino médio completo, complementado, quando for o caso, por conhecimentos técnicos especializados, conforme definição nos requisitos para provimento dos cargos.

III - Nível 2 - Médio: Funções administrativas de complexidade moderada. Exigência de ensino médio completo, complementado, quando for o caso, por conhecimentos especializados, conforme definição nos requisitos para provimento dos cargos.



IV - Nível 1 - Funções Administrativas Simples. Exigência de ensino fundamental completo”.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Itararé, 15 de maio de 2023.

HELITON SCHEIDT DO VALLE
PREFEITO

Publicação – Publique-se e registre-se nos lugares costumeiros, na data supra.

DIOGO DE SOUSA GONÇALVES
Secretário de Administração

