



**Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Águas
da Prata**

Estado de São Paulo

CNPJ/MF nº 59.032.532/0001-53

Home Page:- www.cmaguasdaprata.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº. 03/23 de 25 de Janeiro de 2.023.

"Dispõe sobre alteração nas Resoluções nº 01/2003 e 05/2014 e, dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA** a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º - Fica alterado o cargo descrito na letra "b" do artigo 1º da Resolução nº 01/2003 e da Resolução nº 05/214 que passam a vigorar com a seguinte redação:

b) Assistente Administrativo.

Art. 2º - Fica alterado o cargo descrito no item 1 do artigo 2º da Resolução nº 01/2003 que passa a vigorar com a seguinte redação:

1 – DIRETOR CONTÁBIL FINANCEIRO.

Art. 3º - Fica alterado o cargo descrito no item 2 do artigo 2º da Resolução nº 01/2003 que passa a vigorar com a seguinte redação:

2 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- a) Recepcionar pessoas, atendimento às ligações telefônicas e ao público fornecendo informações e anotando recados;*
- b) Expedir mediante autorização, cópias autênticas de documentos da Câmara;*
- c) Elaborar requisição de compras e serviços com as devidas especificações;*
- d) Efetuar cotações de fornecedores de produtos ou serviços;*
- e) Protocolar documentos em geral e direcionar ao setor competente;*



Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Águas da Prata

Estado de São Paulo

CNPJ/MF nº 59.032.532/0001-53

Home Page:- www.cmaguasdaprata.sp.gov.br

- f) *Controle de arquivo, protocolo e processos;*
- g) *Montar processos físicos e virtuais inclusive com etiquetas, numerações e organizando-os, inclusive efetuando o registro no programa competente;*
- h) *Auxiliar o administrativo no controle de arquivo e manutenção de processos e numerar suas páginas;*
- i) *Controle de entrada/saída de correspondências;*
- j) *Alguns serviços de digitação (exceto atas e proposições);*
- k) *Controle de cotas para fotocópia, confecção de cartões de visitas e fotos dos vereadores;*
- l) *Instalar e preparar equipamentos de som;*
- m) *Alimentar o sistema de documentos;*
- n) *Inserir gravação de sessões da Câmara no site oficial;*
- o) *Providenciar materiais para os vereadores e organizar documentos em pastas individuais;*
- p) *Atendimento em geral para verificação da legislação no Programa de Leis;*
- q) *Controle e manutenção do material de escritório;*
- r) *Inserir no site da Câmara Municipal após publicada, todas as leis, decretos, resoluções, atos da Presidência e da Mesa, portarias e todos os assuntos em conformidade com a lei da transparência;*
- s) *Coordenar e organizar todo material de divulgação da Câmara Municipal;*
- t) *Atendimento em geral para verificação de legislação no Programa de Leis e;*
- u) *Exercer quaisquer atividades compatíveis com as atribuições do cargo”.*



**Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Águas
da Prata**

Estado de São Paulo

CNPJ/MF nº 59.032.532/0001-53

Home Page: - www.cmaguasdaprata.sp.gov.br

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

Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Águas da Prata,
aos vinte e cinco dias do mês de Janeiro de dois mil e vinte e três.

Maria Cristina dos Santos Lerosa
Presidente

Maria Aparecida da Silva Francisco
1º Secretário

Registrado e Publicado na Secretaria da Câmara Municipal, na data
supra.

Wanderson Fernandes de Freitas
Diretor Administrativo