



**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

Projeto de Resolução nº 02/23

“Dispõe sobre alteração nas Resolução nº 01/2003 e 05/214 e, dá outras providências”.

A CAMARA MUNICIPAL DA ESTANCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA** o seguinte:

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;*



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

- 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;*
- 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;*



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

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”.

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

Plenário Egberto Junqueira Ferreira, 24 de Janeiro de 2.023.

Maria Cristina dos Santos Lerosa

Presidente

Ricardo Peral Delgado

Vice-Presidente

Maria Aparecida da Silva Francisco

1º Secretário

Mauro Divino de Araújo

2º Secretário