



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
"Cidade Ilustre"
- Primeiro Povoado do Brasil -

Saibam todos quanto virem ou dele conhecimento tiverem, que nesta data foi promulgada e sancionada a presente

LEI Nº 2.234/2015 - Em 04 de maio de 2015.

Dispõe sobre a criação de cargos e vagas que especifica, a que se refere o Anexo II - Parte Permanente - Cargos de Provimento Efetivo, constante da Lei nº 2.093/11, de 1º de setembro de 2011.

PEDRO FERREIRA DIAS FILHO, Prefeito Municipal da Estância de Cananéia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais **FAZ SABER** que a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada em 28/04/2015, aprovou por 08 votos favoráveis, o Projeto de Lei, e **ELE** sanciona e promulga a presente

Lei:

Art. 1º Ficam criados no quadro de servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal, os cargos abaixo discriminados, de provimento efetivo, a ser incluído no Anexo II da Lei Municipal nº 2.093 de 1º de setembro de 2011, nos seguintes termos:

CARGO	REFERÊNCIA	VAGAS
CONTROLADOR INTERNO DO MUNICÍPIO	13	01
COORDENADOR DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	13	01
COORDENADOR DO CRAS	13	01
AUXILIAR FEMININO DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	02	06

Art. 2º Ficam incluídas no Anexo V da Lei Municipal nº 2.093 de 1º de setembro de 2011, as atribuições dos cargos criados no artigo 1º nos seguintes termos:

ATRIBUIÇÕES
CONTROLADOR INTERNO DO MUNICÍPIO
<ul style="list-style-type: none">• Coordenar o sistema de controle interno do Município da Estância de Cananéia;• Avaliar as atividades que exijam ações integradas dos órgãos e do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, com vistas à efetividade das competências que lhe são comuns;• Exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelo sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;• Consolidar os planos de trabalho de auditoria interna dos órgãos da Administração Pública Municipal;• Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no artigo 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;• Exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
“Cidade Ilustre”
- Primeiro Povoado do Brasil -

Estado e da União;

- Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;
- Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o artigo- 31 da Lei Complementar nº 101/2000;
- Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;
- Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Avaliar a execução do orçamento do Município da Estância de Cananéia;
- Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos do Estado e da União, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;
- Fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes do orçamento Municipal;
- Criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Estado e da União;
- Aferir a adequação dos mecanismos de controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Estado e da União;
- Realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial sobre a gestão dos recursos públicos federais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- Realizar auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
- Manter atualizado o cadastro com a tipificação dos gestores públicos municipais, a fim de subsidiar a composição do rol de responsáveis;
- Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, dando ciência ao controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, Corregedoria Geral da União e ao Ministério Público Estadual e Federal e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;
- Orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal;
- Atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;
- Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;
- Zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública municipal;
- Resguardar o sigilo das informações recebidas, com esse caráter;
- Exercer suas funções com independência e autonomia, sem qualquer ingerência político-

Departamento Municipal de Governo e Administração

Av. Beira Mar, 287 – Centro – Cananéia/SP. fone: 13 3851-5100 ramal 5103/5133



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA

Estado de São Paulo

"Cidade Ilustre"

- Primeiro Povoado do Brasil -

partidária ou mesmo de setores específicos da sociedade, visando garantir os direitos do cidadão usuário dos serviços públicos;

- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

COORDENADOR DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

- Gerir a unidade de acolhimento;
- Elaborar, conjuntamente com equipe técnica e de apoio, do projeto político pedagógico do serviço;
- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre as normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;
- Realizar a manutenção dos registros da unidade e de seus atendidos;
- Articular com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos;
- Viabilizar os documentos civis necessários dos usuários atendidos;
- Organizar e supervisionar a rotina diária dos usuários atendidos na unidade;
- Recrutar e dispor o quadro de funcionários, juntamente com a Gestão do Departamento;
- Efetivar o acesso dos usuários aos serviços de educação, assistência médica, psicológica, odontológica, farmacêutica, etc.;
- Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;
- Solicitar material necessário ao desempenho dos trabalhos da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços;
- Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de competência;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Departamento Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas (Neste item estão relacionadas às atividades de Coordenação específica, com base na atuação prevista no Sistema Único de Assistência Social/SUAS, na Política Nacional de Assistência Social e legislação vigente que a envolve);
- Coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados.

COORDENADOR DO CRAS

- Gerir a unidade do CRAS e Equipe Volante;
- Elaborar, conjuntamente com equipe técnica e de apoio, do planejamento anual de ações serviços;
- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre as normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;

Departamento Municipal de Governo e Administração

Av. Beira Mar, 287 – Centro – Cananéia/SP. fone: 13 3851-5100 ramal 5103/5133



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA

Estado de São Paulo

"Cidade Ilustre"

- Primeiro Povoado do Brasil -

- Realizar a articulação com rede de serviços socioassistenciais;
- Organizar e supervisão da rotina diária dos serviços da unidade;
- Recrutar e dispor o quadro de funcionários, juntamente com a Gestão do Departamento;
- Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;
- Solicitar material necessário ao desempenho dos trabalhos da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços;
- Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de competência;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Departamento Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas (Neste item estão relacionadas às atividades de Coordenação específica, com base na atuação prevista no Sistema Único de Assistência Social/SUAS, na Política Nacional de Assistência Social e legislação vigente que a envolve);
- Coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados.

AUXILIAR FEMININO DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

- Apoiar e auxiliar o Orientador Social, equipe técnica e demais funcionários da Casa da Criança e do Adolescente no desenvolvimento das atividades diárias;
- Organizar e desenvolver as atividades diárias de limpeza, higiene, vestuário e alimentação dos usuários e unidade;
- Acompanhar usuários e procedimentos nos serviços de saúde, escola entre outros referentes à rotina dos usuários;
- Executar outras atividades correlatas e pertinentes à função na unidade.

Art. 3º Ficam incluídos no Anexo VI da Lei Municipal nº 2.093 de 1º de setembro de 2011, os requisitos para investidura dos cargos criados no artigo 1º nos seguintes termos:

REQUISITOS
CONTROLADOR INTERNO DO MUNICÍPIO
• Curso Superior Completo em Ciências Contábeis / Administração / Economia / Direito
COORDENADOR DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
• Curso Superior Completo em Assistência Social/Psicologia/Direito/ Administração de Empresas/Antropologia / Contabilidade/ Economia / Economia Doméstica/ Pedagogia /Sociologia/ Terapia Ocupacional.
COORDENADOR DO CRAS
• Curso Superior Completo em Assistência Social/Psicologia/Direito/ Administração de Empresas/Antropologia / Contabilidade/ Economia / Economia Doméstica/ Pedagogia /Sociologia/ Terapia Ocupacional.
AUXILIAR FEMININO DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
• Ensino Fundamental Completo

Departamento Municipal de Governo e Administração

Av. Beira Mar, 287 – Centro –Cananéia/SP. fone: 13 3851-5100 ramal 5103/5133



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
"Cidade Ilustre"
- Primeiro Povoado do Brasil -

Art. 4º Fica alterado o número de vagas do cargo de Orientador Social, constante do Anexo II - Quadro de Pessoal Permanente - Cargos de Provimento Efetivo, da Lei nº 2.093/11, de 1º de setembro de 2011, nos seguintes termos:

CARGO	REFERÊNCIA	VAGAS
ORIENTADOR SOCIAL	07	15

Art. 5º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia, 04 de maio de 2015.

PEDRO FERREIRA DIAS FILHO
Prefeito Municipal

**Registre-se, Publique-se e
Cumpra-se**

DINA MARA BARREIRA
Diretora do Departamento Municipal de Governo e Administração