



Câmara Municipal de Buritama

Estado de São Paulo

CNPJ 51.102.341/0001-09

EDIFÍCIO VEREADOR "ANTÔNIO DE ALMEIDA FILHO"

- Elaboração da prestação de contas devidas a outros órgãos;
- Cuidar da elaboração do Orçamento Municipal em conjunto com as demais funções de governo;
- Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do Município;
- Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas do Município;
- Produção dos relatórios obrigatórios para os demais entes governamentais; planejar o desenvolvimento de relatórios gerenciais para a gestão municipal;
- Proceder ao controle dos convênios firmados pelo Município, verificar se a execução dos mesmos vem sendo cumprida, verificar se a prestação de contas está de acordo com a determinação legal;
- Verificar e estudar junto aos governos Federal e Estadual a possibilidade de implantação de convênios em diversas áreas do município;
- Executar o recebimento guarda e movimentação de dinheiro, valores e títulos do município ou a ele entregues para fins de consignação, caução ou fiança; efetuar, diariamente, o recebimento e a conferência da receita arrecadada, e quando for o caso pelos diversos agentes arrecadadores do Governo Municipal;
- Providenciar o pagamento da despesa, de acordo com a disponibilidade financeira, esquema de desembolso e instruções recebidas do superior imediato e manter, rigorosamente em dia, o controle dos saldos das contas em estabelecimento de crédito, movimentadas pelo Governo Municipal;
- Controlar a aplicação dos recursos vinculados conforme preceitos legais;
- Providenciar a conciliação bancária;
- Realizar o intercâmbio do departamento com demais órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;
- Coordenar a organização e manutenção atualizada do cadastro de contribuintes dos tributos de competência do Município e promover o lançamento e arrecadação dos tributos municipais;
- Coordenar a realização junto a estabelecimentos e órgãos públicos verificações objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização;
- Gerenciar a constituição do crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes;
- Realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização;
- Coordenar e Desenvolver atividades de apoio à pesquisa, análise e controle relacionados com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação e fiscalização;
- Providenciar a elaboração de relatórios, tabelas, fichas de controle evidenciando a execução das atividades específicas para o cumprimento da legislação tributária;
- Coordenar o exercício da fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante e construções;
- Coordenar os levantamentos estatísticos relativos à área tributária, dirigir e fiscalizar os trabalhos de tributação municipal, de acordo com a legislação vigente;



Câmara Municipal de Buritama

Estado de São Paulo

CNPJ 51.102.341/0001-09

EDIFÍCIO VEREADOR "ANTÔNIO DE ALMEIDA FILHO"

- Controlar a arrecadação dos tributos procedendo à inclusão na dívida ativa;
- Participar na análise e decisão administrativa dos recursos contra cobrança de tributos.
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Especificações:

Escolaridade: Ensino Superior Completo

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

CÓDIGO:

Função: Atuação no planejamento tático e estratégico promovendo a defesa dos interesses públicos municipais, zelando pela legalidade dos atos administrativos, e demais ações nos níveis em que puder atuar, como:

Descrição detalhada:

- Responder pelas ações de governo relativas à Legislação, Representação Judicial, Apoio jurídico nas questões administrativas e Secretaria (elaboração da legislação, atos normativos, etc.);
- Gerenciar e supervisionar a Procuradoria Jurídica do Município;
- Normatizar os procedimentos de controle e gestão da administração pública em conjunto com os demais Departamentos;
- Providenciar a feitura e encaminhamento dos projetos de lei e também dos Decretos, Portarias e demais atos normativos;
- Atender às solicitações do Tribunal de Contas e Câmara Municipal nas áreas competentes;
- Cuidar da representação judicial nas questões municipais, assim como dos pareceres jurídicos necessários ao funcionamento administrativo da administração municipal;
- Realizar a anexação de processos quando solicitados;
- Prestar informações referentes às leis, decretos, regulamentos, portarias e outros atos oficiais da esfera Federal, Estadual e Municipal;
- Processar e emitir parecer sobre aposentadoria, concessão de quaisquer vantagens deferidas em lei e promover o respectivo registro e publicação;
- Assessoramento direto ao Prefeito Municipal aos diversos órgãos municipais em assuntos jurídicos;
- Executar serviços jurídicos destinados a cobrança da dívida ativa e qualquer outros créditos do Município, bem como defender nas ações ajuizadas contra o Município;
- Elaboração de contratos e minutas de Convênios entre a Prefeitura e outros órgãos ou instituições;
- Emitir parecer jurídico sobre todos os assuntos do Município sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo;
- Promover desapropriações amigáveis e/ou judiciais;
- Orientar e preparar os processos administrativos;
- Examinar as emendas propostas pelo Poder Legislativo nos projetos de lei de iniciativa do Executivo, elaborando pareceres, quando for o caso, garantindo o cumprimento dos preceitos legais vigentes;



Câmara Municipal de Buritama

Estado de São Paulo

CNPJ 51.102.341/0001-09

EDIFÍCIO VEREADOR "ANTÔNIO DE ALMEIDA FILHO"

pareceres em processos administrativos como licitações, consórcios e questões de recursos humanos ligados à administração, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;

- Manter atualizado a coletânea de leis municipais, bem como legislação federal e estadual de interesse do Município;
- Responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis pertencentes à administração municipal, verificando sua regularização e/ou complementação, para evitar e prevenir possíveis danos;
- Elaborar mensagens do Poder Executivo à Câmara de Vereadores;
- Gestão da administração do patrimônio público do município, efetuando o tombamento, registro, inventário, baixa, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Especificações:

Escolaridade: Ensino Superior Completo

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CÓDIGO:

Função: Atuação no planejamento tático e estratégico promovendo execução operacional na área da Educação do Município, definindo políticas e diretrizes de educação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com os Planos Nacional e Municipal de Educação:

Descrição detalhada:

- Organizar e coordenar o controle dos resultados na área da Educação no Município, mantendo, desenvolvendo e orientando a rede escolar no Município;
- Estudar e executar convênios com o Governo do Estado e da União sobre projetos e programas de interesse comum;
- Realizar pesquisas, coletas, classificação e avaliação de dados estatísticos e informações técnicas inerentes à unidade;
- Participar na elaboração da proposta orçamentária e coordenando a aplicação dos recursos relativos à unidade;
- Comandar os recursos disponíveis para o funcionamento do ensino fundamental municipal e ensino infantil;
- Auxiliar na avaliação dos profissionais e da rede do ensino fundamental e infantil;
- Coordenar o planejamento das aulas nas unidades escolares de ensino fundamental e infantil;
- Promover a capacitação dos professores da área;
- Participar da elaboração das políticas públicas da função;
- Prover as unidades escolares dos recursos necessários ao seu funcionamento;
- Produzir dados e informações para a gestão do ensino fundamental e infantil municipal;
- Promover o intercâmbio entre as unidades escolares do ensino fundamental e infantil;



Câmara Municipal de Buritama

Estado de São Paulo

CNPJ 51.102.341/0001-09

EDIFÍCIO VEREADOR "ANTÔNIO DE ALMEIDA FILHO"

- Avaliar o desempenho e propor e programar mediante autorização as mediações necessárias ao aperfeiçoamento dos profissionais do ensino fundamental e infantil municipal;
- Efetuar pesquisas e estudos estatísticos da situação do ensino superior e profissionalizante no município;
- Elaborar e sugerir projetos especiais para o atendimento ao ensino superior e profissionalizante no âmbito municipal, estabelecendo parcerias com entidades privadas e demais níveis do governo estadual e federal;
- Realizar o intercâmbio do departamento com demais órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;
- Levantar custos e oportunidades para estudos de racionalização e aperfeiçoamento do nível de ensino no Departamento;
- Atuar com os demais departamentos no sentido de desenvolver programas comuns às diversas funções de governo;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Especificações:

Escolaridade: Ensino Superior Completo

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

CÓDIGO:

Função: Atuação no planejamento tático e estratégico promovendo execução operacional na área da Saúde do Município, definindo políticas e diretrizes, demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:

Descrição detalhada:

- Planejamento e execução direta ou indiretamente de medidas que contribuam para a melhoria do padrão de vida coletiva;
- Providenciar medidas sanitárias objetivando a promoção, proteção e recuperação da saúde, dispendo sobre as obrigações de ordem sanitária em todo o território do Município, visando à proteção da saúde individual e coletiva;
- Viabilizar e assinar convênios, acordos ou contratos com outros órgãos públicos, sociedades de economia mista ou entidades particulares, através do Sistema Único de Saúde — SUS, visando promover, proteger e recuperar a Saúde Pública no Município;
- Participar do planejamento e organização da rede regionalizada do SUS;
- Colaborar na fiscalização ao meio ambiente em situações que influenciem a saúde humana;
- Formar e participar de consórcios intermunicipais;
- Planejar, elaborar e fiscalizar o Plano Anual da Saúde Municipal;
- Participar das ações de desenvolvimento econômico e social do Município;
- Participar da contratação de profissionais da saúde, auxiliando na avaliação e capacitação técnica dos