



Câmara Municipal de Cambará

– Estado do Paraná –

ANEXO II QUADRO DE DESCRIÇÃO DE CARGOS (Parte integrante do Projeto de Lei Complementar nº 01/2011)

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO

Símbolo: CC-1

Requisito: Ensino médio completo ou mínimo de 5 (cinco) anos de experiência na área.

Carga horária semanal: 40h

SUMÁRIO DAS TAREFAS:

- Supervisiona a realização das tarefas de ordem administrativa, primando pela boa qualidade de seu trabalho e dos demais servidores a ele subordinados.

FUNÇÕES TÍPICAS:

- orientar e fiscalizar a execução das atividades do Departamento Administrativo que lhe é subordinado, cumprindo e fazendo cumprir as ordens da Presidência;
- planejar, organizar, coordenar e controlar a política de material e patrimônio da Câmara;
- coordenar e controlar os serviços gerais da Câmara;
- determinar o cumprimento de tarefas pelo quadro de servidores, no que tange à execução de serviços e expedientes do processo legislativo, protocolo, atas, correspondência oficial e outras atividades administrativas correlatas;
- providenciar e determinar as publicações de Portarias Administrativas e demais atos sujeitos a estas formalidades legais;
- exercer outras atribuições pertinentes ao exercício do cargo ou que lhe forem cometidas pela Presidência.



Av. Brasil, 1.204 – Centro
Cambará – Paraná CEP 86.390-000
Telefone (43) 3532-1756
E_mail. camaracambara@globo.com





Câmara Municipal de Cambará

– Estado do Paraná –

ANEXO II QUADRO DE DESCRIÇÃO DE CARGOS (Parte integrante do Projeto de Lei Complementar nº 01/2011)

CARGO: DIRETOR FINANCEIRO

Símbolo: CC-1

Requisito: Ensino médio completo ou mínimo de 5 (cinco) anos de experiência na área.

Carga horária semanal: 40h

SUMÁRIO DAS TAREFAS:

- Supervisionar a realização das tarefas contábeis e financeiras, primando pela boa qualidade de seu trabalho e dos que estão a ele subordinados.

FUNÇÕES TÍPICAS:

- orientar e fiscalizar a execução das atividades do Departamento que lhe é subordinado, cumprindo e fazendo cumprir as ordens da Presidência;
- coordenar e orientar a elaboração de estudos, visando a formulação e o aprimoramento da administração financeira, de acordo com a legislação em vigor;
- coordenar e supervisionar a elaboração da prestação de contas da Câmara, que por força de dispositivos legais, será enviada ao Tribunal de Contas do Estado – TCE;
- coordenar, orientar, supervisionar e executar o gerenciamento das transferências dos recursos postos à disposição da Câmara;
- orientar sobre os empenhos, liquidações e pagamentos de despesas, tendo sob sua subordinação o Departamento de Contabilidade;
- exercer outras atribuições pertinentes ao exercício do cargo ou que lhe forem cometidas pela Presidência.



Av. Brasil, 1.204 – Centro
Cambará – Paraná CEP 86.390-000
Telefone (43) 3532-1756
E_mail. camaracambara@globo.com

