



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

Edição (D.O.M.): 2376
Data: 2 / 10 / 25
Fls. 26 a 36

LEI COMPLEMENTAR N° 090, DE 02 DE OUTUBRO DE 2025.

"ALTERA A LEI COMPLEMENTAR N° 52, DE 23 DE JANEIRO DE 2020, QUE INSTITUI O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA por seus representantes legais, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 49, inciso III, e o art. 70, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, aprova, e eu, PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Fica criada a DIRETORIA-GERAL DO CONTROLE INTERNO, vinculada à Presidência da Câmara Municipal de Mangaratiba, responsável por exercer o controle interno da gestão legislativa, por meio de auditorias, fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos e da gestão administrativa.

Parágrafo Único. A autonomia da DIRETORIA-GERAL DO CONTROLE INTERNO refere-se à independência técnica e funcional em suas manifestações e atividades de controle, estando a subordinado à Presidência no âmbito administrativo e orçamentário.

Art. 2º Ficam criados, no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Mangaratiba, os seguintes Cargos em Comissão, com suas respectivas nomenclaturas e simbologias indicativas da retribuição financeira, **sem implicar aumento de despesa**:

Cargo / Função	Provimento	Quantidade	Símbolo	Lotação
DIRETOR-GERAL DO CONTROLE INTERNO	Em Comissão	01	CC-E1	Diretoria-Geral do Controle Interno
OUVIDOR-GERAL LEGISLATIVO	Em Comissão	01	CC-E4	Diretoria-Geral do Controle Interno

Parágrafo Único. As atribuições e requisitos para o provimento dos cargos em comissão, constam no Anexo I desta Lei, que altera o Anexo II – Cargos de Provimento em Comissão, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 3º Ficam extintas as seguintes Funções Gratificadas a serem excluídas no Anexo XI - Tabela das Funções das Funções Gratificadas, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020, quais sejam:

Denominação	Símbolo	Nº de Funções	Valor



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO	DAS-I	01	R\$ 3.000,00
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO	CAI	01	R\$ 2.500,00
CHEFE DA OUVIDORIA	CAI	01	R\$ 2.500,00

Art. 4º Ficam extintos, 02 (dois) cargos, sendo 01 (um) cargo **vago** e 01 (um) **quando houver vacância**, de ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO de provimento efetivo, constante no Anexo I – Classes de Cargos de Provimento Efetivo, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 5º A DIRETORIA-GERAL DE CONTROLE INTERNO terá a seguinte composição:

Cargo / Função	Provimento	Quantidade	Símbolo
DIRETOR-GERAL DO CONTROLE INTERNO	Em Comissão	01	CC-E1
OUVIDOR-GERAL	Em Comissão	01	CC-E4
CHEFE PROCESSUAL DO CONTROLE INTERNO	Em Comissão	01	CC-E4
ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO	Efetivo	03 Após Vacância 02	Classe G Classe H

Art. 6º Fica criada a DIRETORIA-GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE, vinculado à Presidência da Câmara Municipal de Mangaratiba, responsável pela coordenação, orientação, acompanhamento, avaliação e execução das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis e assegurando a eficiência e eficácia dos atos e da gestão administrativa orçamentária, financeira e contábil.

Parágrafo Único. A autonomia da DIRETORIA-GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE refere-se à independência técnica e funcional em suas manifestações e atividades de controle, estando a subordinado à Presidência no âmbito administrativo e orçamentário.

Art. 7º Ficam criados, no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Mangaratiba, os seguintes Cargos em Comissão, com suas respectivas nomenclaturas e simbologias indicativas da retribuição financeira, **sem implicar aumento de despesa**:

Cargo / Função	Provimento	Quantidade	Símbolo	Lotação
DIRETOR-GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE	Em Comissão	01	CC-E1	Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade
CHEFE PROCESSUAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE	Em Comissão	01	CC-E4	Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

Parágrafo Único. As atribuições e requisitos para o provimento dos cargos em comissão, constam no Anexo I desta Lei, que altera o Anexo II – Cargos de Provimento em Comissão, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 8º Fica criada a Função Gratificada, ASSESSOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE na estrutura da DIRETORIA-GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE, a ser inserida no Anexo XI Tabela das Funções Gratificadas, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020:

Denominação	Símbolo	Nº de Funções	Valor
ASSESSOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE	CAI - I	01	R\$ 1.500,00

Parágrafo Único As atribuições e requisitos para o provimento da função gratificada, ASSESSOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE, constam no Anexo II desta Lei, que altera o Anexo XII – Tabela das Atribuições Típicas Funções Gratificadas - Efetivos, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 9º Ficam extintas as seguintes Funções Gratificadas a serem excluídas no Anexo XI - Tabela das Funções das Funções Gratificadas, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020, quais sejam:

Denominação	Símbolo	Nº de Funções	Valor
DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	DAS-I	01	R\$ 3.000,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE FINANÇAS	DAS-I	01	R\$ 3.000,00
ASSESSOR DA DIVISÃO DE FINANÇAS	CAI - I	01	R\$ 1.500,00
ASSESSOR DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	CAI - I	01	R\$ 1.500,00

Art. 10 Fica extinto, 01 (um) cargo **vago** de CONTADOR, de provimento efetivo, constante no Anexo I – Classes de Cargos de Provimento Efetivo – Nível Superior, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 11 Fica extinto, **quando houver vacância**, 01 (um) cargo de TESOUREIRO, de provimento efetivo, constante no Anexo I – Classes de Cargos de Provimento Efetivo – Nível Superior, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 12 A DIRETORIA-GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE terá a seguinte composição:

Cargo / Função	Provimento	Quantidade	Símbolo
DIRETOR-GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE	Em Comissão	01	CC-E1
CHEFE PROCESSUAL DE	Em Comissão	01	CC-E4



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

FINANÇAS E CONTABILIDADE			
TESOUREIRO	Efetivo	03 Após Vacância 02	Classe A Classe B
CONTADOR	Efetivo	02	Classe A Classe B
ASSESSOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE	Função Gratificada	01	CAI - I

Art. 13 Ficam extintas as seguintes Funções Gratificadas a serem excluídas no Anexo XI - Tabela das Funções das Funções Gratificadas, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020, quais sejam:

Denominação	Símbolo	Nº de Funções	Valor
DIRETOR DA DIVISÃO DE CONSULTORIA JURÍDICA	DAS-I	01	R\$ 3.000,00
CHEFE DA DIVISÃO DA CONSULTORIA JURÍDICA	CAI	01	R\$ 2.500,00

Art. 14 Fica extinto, 01 (um) cargo **vago** de CONSULTOR JURÍDICO, de provimento efetivo, constante no Anexo I – Classes de Cargos de Provimento Efetivo – Nível Superior, Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 15 Fica criada a Função Gratificada, ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO na estrutura da DIRETORIA GERAL DA CONSULTORIA JURÍDICA, a ser inserida no Anexo XI Tabela das Funções Gratificadas, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020:

Denominação	Símbolo	Nº de Funções	Valor
ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO	CAI - I	01	R\$ 1.500,00

Parágrafo Único As atribuições e requisitos para o provimento da função gratificada, ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO, constam no Anexo II desta Lei, que altera o Anexo XII – Tabela das Atribuições Típicas Funções Gratificadas - Efetivos, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 16 A DIRETORIA-GERAL DA CONSULTORIA JURÍDICA, vinculada à Presidência da Câmara Municipal, responsável pela consultoria e assessoramento jurídico do Poder Legislativo, representação institucional da Câmara em juízo ou fora dele, emissão de pareceres jurídicos e garantia da legalidade dos atos administrativos e legislativos terá a seguinte composição:

Cargo / Função	Provimento	Quantidade	Símbolo
DIRETOR-GERAL DA CONSULTORIA	Em Comissão	01	CC-E1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

JURÍDICA			
COORDENADOR DE PROCESSOS JURÍDICOS	Em Comissão	02	CC-E3
CONSULTOR- JURÍDICO	Efetivo	02	Classe A Classe B
ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO	Função Gratificada	01	CAI - I

Art. 17 Ficam extintos os seguintes cargos de provimento em comissão constantes do Anexo II da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020:

- I – 01 cargo - ASSESSOR JURÍDICO, CC-E1 - R\$ 4.500,00;
- II – 02 cargo - ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA, CC-E3 - totalizando R\$ 5.000,00;
- III – 01 cargo - ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO, CC-E4 - R\$ 2.000,00;
- IV – 01 cargo - ASSESSOR DA SUBDIREÇÃO, CC-C4 - R\$ 2.000,00;
- V – 01 cargo - ASSESSOR DE LINGUAS, CC-C5 - R\$ 2.000,00.

Art. 18 Ficam extintos, **quando houver vacância**, 04 (quatro) cargos de AGENTE DE CONSERVAÇÃO, de provimento efetivo, constante no Anexo I – Classes de Cargos de Provimento Efetivo, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 19 A criação dos cargos e funções previstos nesta Lei Complementar não implicarão em aumento de despesa, devendo ser absorvidos dentro do limite de gasto com pessoal fixado nos arts. 18 a 23 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 20 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Mangaratiba, 02 de outubro de 2025.

Luiz Cláudio de Souza Ribeiro
Prefeito



ANEXO I
ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

1. DIRETOR-GERAL DO CONTROLE INTERNO (CC-E1)

1.1 Áreas de Formação/Especialidades/Áreas de atuação: Finanças, Administração e Gestão Pública.

1.2. Requisitos para provimento: curso de nível superior completo em uma das áreas de Economia, Ciências Contábeis, Administração, Direito ou Gestão Pública.

1.3. Subordinação/Vinculação: Presidência.

1.4. Atribuições Típicas:

Dirigir a Diretoria-Geral do Controle Interno da Câmara Municipal de Mangaratiba; Orientar a atuação do Ouvidor Geral, Assistentes de Controle Interno e do Chefe Processual do Controle Interno; Fiscalizar, controlar e supervisionar os atos administrativos, com o objetivo de orientar e ajustar as rotinas administrativas aos ditames da legislação financeira e aos princípios básicos da administração pública; Expedir Atos Administrativos, inclusive normativos, para organização, funcionamento e distribuição dos serviços da Diretoria-Geral do Controle Interno; Realizar acompanhamento, levantamento, fiscalização e avaliação de gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e operacional no âmbito da Câmara Municipal de Mangaratiba, incluindo a Ouvidoria-Geral da Câmara Municipal de Mangaratiba e Portal da Transparência com vistas a verificar a legalidade e legitimidade de atos de gestão dos responsáveis e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia, examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive os relatórios de gestão fiscal; Examinar as prestações de contas do ordenador de despesa da Câmara Municipal de Mangaratiba e dos responsáveis por bens de valores pertencentes ou confiados ao Poder Legislativo; Analisar os gastos com a folha de pagamento da Câmara Municipal e verificar o cumprimento dos limites legais com pessoal e total do Poder Legislativo Municipal; Orientar os gestores da Câmara Municipal no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades; Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento da Câmara Municipal; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Zelar pela qualidade e pela independência do controle interno; Promover auditorias internas periódicas, para assegurar o cumprimento das melhores práticas de gestão na Câmara Municipal e, em caso de constatação de falhas ou irregularidades, recomendar as medidas aplicáveis; Promover auditorias extraordinárias determinadas pela Presidência e Mesa Diretora da Câmara; propor à Presidência e Mesa Diretora a expedição de atos normativos concernentes à execução e controle da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal de Mangaratiba; Colaborar na elaboração das propostas de normas orçamentárias da Câmara Municipal de Mangaratiba (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual); Diligenciar auditorias nos órgãos relacionados às áreas de finanças, patrimônio, licitações, orçamento, almoxarifado, tesouraria, recursos humanos e afins da Câmara Municipal de Mangaratiba; Analisar e manifestar-se em todos os processos administrativos da Câmara Municipal de Mangaratiba cuja remessa seja obrigatória ao Tribunal de Contas em razão do valor, bem com os licitatórios, de pagamento; Checar os relatórios de gestão fiscal da Câmara Municipal de Mangaratiba e emitir parecer sobre o atendimento dos dispositivos da LRF; Desenvolver outras atividades inerentes à função do Controle Interno, determinadas por normas e legislação vigentes.

1.5 Remuneração: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).



2. OUVIDOR-GERAL LEGISLATIVO (CC-E4)

2.1 Áreas de Atuação: Coordenar e Processar as Denúncias, Elogios, Críticas recebidas pela Câmara Municipal de Mangaratiba.

2.2. Requisitos para provimento: Ensino médio completo ou técnico.

2.3. Subordinação/Vinculação: Diretor-Geral de Controle Interno e Presidência.

2.4. Atribuições Típicas:

Receber demandas - reclamações, sugestões, consultas, elogio, críticas, representações, pedidos de informação e outros expedientes que lhe sejam encaminhados acerca das atividades da Câmara Municipal de Mangaratiba; Analisar, Processar e Encaminhar aos Setores envolvidos, as solicitações para que possam: a) no caso de reclamações: explicar o fato, corrigi-lo ou não reconhecê-lo como verdadeiro; b) no caso de sugestões: adotá-las, estudá-las ou justificar a impossibilidade de sua adoção; c) no caso de consultas: responder às questões; d) no caso de elogios: conhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho; Transmitir aos solicitantes, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da resposta do reclamado, as posições dos setores envolvidos; Registrar todas as solicitações encaminhadas à Ouvidoria Geral Legislativa e as respostas oferecidas; Encaminhar, semestralmente, relatório executivo das solicitações dirigidas ao Diretor Geral de Controle Interno, não podendo constar os nomes dos solicitantes; Elaborar e divulgar relatórios semestrais sobre o andamento da Ouvidoria-Geral Legislativa; Manter permanentemente atualizadas as informações e estatísticas referentes às demandas recebidas; Propor ao Diretor Geral de Controle Interno medidas/atividades de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Ouvidoria-Geral Legislativa; Planejar, executar e analisar pesquisas de satisfação em parceria com demais setores; Remeter ao Diretor Geral de Controle Interno os resultados das pesquisas para publicação e divulgação; Exercer outras atividades correlatas visando a melhoria e aperfeiçoamento dos trabalhos da Ouvidoria-Geral Legislativa.

2.5 Remuneração R\$ 2.000,00 (dois mil reais).



3. DIRETOR-GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE (CC-E1)

3.1 Áreas de Formação/Especialidades/Áreas de atuação: Contabilidade, Finanças, Economia, Administração e Gestão Pública.

3.2. Requisitos para provimento: curso de nível superior completo em uma das áreas Economia, Ciências Contábeis, Administração ou Direito.

3.3. Subordinação/Vinculação: Presidência.

3.4. Atribuições Típicas:

Dirigir a Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade da Câmara Municipal de Mangaratiba; Orientar a atuação do Chefe Processual de Finanças e Contabilidade, Tesoureiros, Contadores e Assessor de Finanças e Contabilidade, Fiscalizar, controlar e supervisionar os atos administrativos, com o objetivo de orientar e ajustar as rotinas administrativas aos ditames da legislação orçamentária, contábil e financeira e aos princípios básicos da administração pública; Expedir Atos Administrativos, inclusive normativos, para organização, funcionamento e distribuição dos serviços da Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade; Assessorar a Presidência, Mesa Diretora e as Comissões e os demais órgãos da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Mangaratiba, em assuntos de natureza econômica financeira, orçamentária e contábil; Manter-se permanentemente atualizado com a Lei Federal nº 4320/64 e a Lei Complementar 101/2000 e afins; Auxiliar a Presidência na análise das propostas orçamentárias do Município de Mangaratiba; Promover análise técnica em Projetos de Lei que envolvam matéria financeira orçamentária; Supervisionar os serviços dos Departamentos, das Divisões e dos Setores relacionados com as áreas orçamentárias, financeiras e patrimoniais; Elaborar, com suporte da Diretoria-Geral de Controle Interno, as propostas da Câmara Municipal de Mangaratiba inerentes aos: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; Realizar o fechamento anual da Prestação de Contas do exercício para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro; Analisar e manifestar-se em todos os processos administrativos de licitação e pagamento da Câmara Municipal de Mangaratiba; Desenvolver outras atividades inerentes à Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Câmara Municipal de Mangaratiba determinadas por normas e legislação vigentes.

3.5 Remuneração: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

4. CHEFE PROCESSUAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE (CC-E4)

4.1 Áreas de Atuação: Chefiar as Atividades Processuais da Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade.

4.2. Requisitos para provimento: Ensino médio completo ou técnico.

4.3. Subordinação/Vinculação: Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade/Presidência.

4.4. Atribuições Típicas:

Chefiar as atividades processuais da Diretoria-Geral Finanças e Contabilidade; Chefiar, monitorar e acompanhar os procedimentos administrativos orçamentários, financeiros e contábeis; Chefiar, minutar e despachar os processos administrativos, memorandos e ofícios da Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade; Acessar, acompanhar e despachar as demandas da Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade recebidas via e-mail; Chefiar a gestão processual dos procedimentos arquivados na Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade; Chefiar os atos administrativos da Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade com o objetivo de orientar e ajustar as rotinas administrativas; Exercer outras atividades correlatas visando a melhoria e aperfeiçoamento dos trabalhos da Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade.

4.5 Remuneração R\$ 2.000,00 (dois mil reais).



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Altera o Anexo XII – Tabela das Atribuições Típicas Funções Gratificadas - Efetivos, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

1. ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO:

1.1 Provimento: Função Gratificada

1.2 Símbolo: CAI - I

1.3 Valor da Gratificação: R\$ 1.500,00

1.4 Requisitos: Servidor efetivo do Quadro da Câmara Municipal de Mangaratiba; Diploma de curso superior em Direito, regularmente inscrito na OAB; Experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades jurídicas ou legislativas; Selecionado por critérios objetivos de mérito e experiência.

1.5 Atribuições: Assessorar juridicamente a Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica na rotina administrativa e judicial; Assessorar a Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica e os Consultores Jurídicos nos pareceres, repostas aos órgãos de controle; Assessorar juridicamente as comissões permanentes, temporárias e parlamentares de inquérito; Elaborar a pedido da Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica e dos Consultores Jurídicos minutas de pareceres legislativos, ofícios, requerimentos e outras peças processuais internas; Elaborar minuta de parecer técnico sobre matérias submetidas à apreciação das comissões ou da Mesa Diretora; Assessorar e acompanhar a tramitação de proposições legislativas, verificando a legalidade e constitucionalidade dos textos; Assessorar e prestar suporte jurídico aos vereadores, quando solicitado pela Diretoria-Geral e Consultores Jurídicos, nas atividades legislativas institucionais; Assessora juridicamente a Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica na articulação técnica com os demais setores da Câmara; Participar, quando convocado, de reuniões técnicas, audiências públicas e demais atividades correlatas à Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica.



2. ASSESSOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE:

2.1 Provimento: Função Gratificada

2.2 Símbolo: CAI – I

2.3 Valor da Gratificação: R\$ 1.500,00

2.4 Requisitos: Servidor efetivo do Quadro da Câmara Municipal de Mangaratiba; Diploma de curso superior; Experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades junto a administração pública ou legislativas; Selecionado por critérios objetivos de mérito e experiência.

2.5 Atribuições: Assessorar a Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade na rotina administrativa, financeira, contábil, orçamentária e legislativa; Assessorar o Diretor-Geral de Finanças e Contabilidade, o Chefe Processual de Finanças e Contabilidade, os Tesoureiros e o Contador nas manifestações, repostas aos órgãos de controle e demais setores da Câmara Municipal de Mangaratiba; Assessorar com suporte técnico financeiro, contábil e orçamentário as comissões permanentes, temporárias e parlamentares de inquérito; Elaborar a pedido do Diretor-Geral de Finanças e Contabilidade ou dos Tesoureiros e Contador minutas de despachos legislativos, ofícios, requerimentos e outras peças internas; Elaborar minuta de parecer técnico sobre matérias submetidas à apreciação das comissões ou da Mesa Diretora; Assessorar e acompanhar a tramitação de proposições legislativas, nas matérias financeira, contábil e orçamentária dos textos; Assessorar e prestar suporte técnico financeiro, contábil e orçamentário aos vereadores, quando solicitado pela Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade, nas atividades legislativas institucionais; Assessorar tecnicamente a Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade na articulação técnica com os demais setores da Câmara; Participar, quando convocado, de reuniões técnicas, audiências públicas e demais atividades correlatas à Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito