

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

No que tange as funções de confiança estabelece a Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

As funções de confiança da Câmara Municipal de Vargem Alta foram criadas por lei e são ocupadas somente por servidores efetivos, conforme estabelecido na Constituição Federal. LEI 1145/2016 <http://www3.cmva.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L11452016.html> e LEI 1213/2019 <https://vargemalta.splonline.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L12732019.html#a3>

FUNÇÃO	RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES	REMUNERAÇÃO	SERVIDOR OCUPANTE
TESOUREIRO	Efetuar pagamentos e recebimentos em nome da Câmara Municipal, lanear, organizar e executar os serviços de Tesouraria da Câmara Municipal, manter, sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes, executar as tarefas relativas a parte financeira da Câmara Municipal entre outras	Gratificação 40 %	VALMIR EULÁLIO DO NASCIMENTO
GESTOR DE CONTRATOS	acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, acompanhar os prazos de entrega ou execução de obras ou serviços, diligenciando com a empresa contratada, se necessário, receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, com exceção às compras que pelo valor for de responsabilidade da comissão de recebimento de materiais; executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria de gestão de contratos.		
GESTOR DE COMUNICAÇÃO	Verificar diariamente e-mails e as solicitações encaminhadas pelos cidadãos através do SIC (Serviço de Informações ao Cidadão) oferecido pelo site, e responder aos questionamentos conforme orientação do Presidente, Secretária Administrativa, Diretor Geral e Controlador da Câmara Municipal de Vargem Alta; Editar matérias sobre as atividades e/ou solenidades realizadas na Câmara ou pela Câmara, e demais	Gratificação 40%	GEIZA MARIA MENGAL BETINI

	matérias que sejam de interesse do Município; exercer atividades correlatas.		
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	Arquivar documentação necessária à elaboração de fichas individuais dos servidores públicos; Firmar documentação expedida pelo setor de Recursos Humanos; Promover o recolhimento das contribuições para a previdência geral e o recolhimento do imposto de renda retido, na fonte, dos seus servidores e vereadores, à Tesouraria do Município; Gerir e enviar as declarações mensais e anuais de responsabilidade do setor; Executar tarefas correlatas.	Gratificação 50 %	GRAZIANA SALVADOR DE SOUZA FARDIN
OUIDOR	Receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes as manifestações da sociedade que lhe forem dirigidas, em especial aquelas sobre: a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais; b) ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder; c) mal funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal. Dar prosseguimento às manifestações recebidas; informar o cidadão ou entidade qual o órgão a que deverá dirigir-se, quando manifestações não forem de competência da Ouvidoria Legislativa; organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria Legislativa; dentre outros.	Gratificação 25%	VANESSA DE PAULA GIRELLI FERREIRA