



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

PUBLICADA EM
09/04/2013 À
___/___/___

RESOLUÇÃO N.º 004, DE 9 DE abril DE 2013.

“Altera dispositivos na Resolução n.º 010/2007, de 30/10/2007, e dá outras providências”.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º. Fica extinto o emprego de Garçom, Padrão 01, do Quadro Geral de Servidores da Câmara Municipal da Barra do Quaraí, previsto no artigo 4º da Resolução n.º 010/2007, de 30 de outubro de 2007, bem como fica extinta a descrição sintética e analítica das atribuições do respectivo cargo, constante do anexo II da Resolução 010/2007.

Art. 2º. O artigo 5º da Resolução n.º 010/2007, de 30 de outubro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 5º.** Ao servidor Agente de Tesouraria será concedido auxílio de 20% (vinte por cento) para compensar as diferenças de quebra-de-caixa.

Parágrafo único.”

Art. 3º. O artigo 20 da Resolução n.º 010/2007, de 30 de outubro de 2007, que dispõe sobre o Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Legislativo da Barra do Quaraí, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20.”

CARGO/FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	PADRÃO
Assessor Jurídico	01	CC CM6 ou FG CM6
Diretor Geral	01	CC CM5 ou FG CM5
Chefe de Gabinete da Presidência	01	CC CM5 ou FG CM5
Chefe de Tesouraria	01	CC CM5 ou FG CM5
Chefe Administrativo	01	CC CM2 ou FG CM2
Assessor Parlamentar	10	CC CM1 ou FG CM1

Parágrafo único.”

Art. 4º. O Anexo I da Resolução n.º 010/2007, de 30 de outubro de 2007, que dispõe sobre a tabela de vencimentos dos cargos públicos, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

1) TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS:

PADRÃO	VALOR (R\$)
--------	-------------



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

01	366,86
02	366,86
03	407,67
04	461,18
05	530,40
06	609,97
07	701,44
08	794,46
09	927,72
10	1.066,89

2) TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES
GRAFICADAS:

PADRÃO	VALOR R\$
CC/CM-6 ou FG/CM-6	1.634,87
CC/CM-5 ou FG/CM-5	950,47
CC/CM-4 ou FG/CM-4	838,66
CC/CM-3 ou FG/CM-3	670,92
CC/CM-2 ou FG/CM-2	639,44
CC/CM-1 ou FG/CM-1	609,41

Art. 5º. O expediente dos servidores do Legislativo municipal é de 30 (trinta) horas semanais, com exceção do Assessor Jurídico e do cargo de provimento efetivo de Contador que têm expediente semanal de 18 (dezoito horas).

Parágrafo único. O expediente da Câmara de Vereadores é realizado em turno único e compreende o horário entre as 8 horas até às 13 horas, de segunda à sexta-feira. Sendo que no período de recesso parlamentar o expediente funciona de segunda a sexta-feira, das 8 horas até às 12 horas.

Art. 6º. O requisito de escolaridade para ser nomeado nos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas existentes na Câmara Municipal de Barra do Quaraí são os seguintes:

“Emprego: ASSESSOR JURÍDICO

Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, com registro na OAB.

Emprego: DIRETOR GERAL

Ensino Médio Completo.

Emprego: CHEFE DE TESOUREARIA

Ensino Fundamental Completo.

Emprego: CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Ensino Médio Completo.

Emprego: CHEFE ADMINISTRATIVO

Ensino Médio Completo.

Emprego: ASSESSOR PARLAMENTAR



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

Ensino Fundamental Incompleto.

Art. 7º. As descrições sintéticas e analíticas das atribuições dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas constantes no Anexo II da Resolução n.º 010/2007, de 30 de outubro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

RESOLUÇÃO N.º 010/2007

ANEXO II

Atribuições dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Cargo/Função: ASSESSOR JURÍDICO

Padrão: CC CM6 ou FG CM6

Descrição Sintética das Atribuições: Prestar consultoria e assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica.

Descrição Analítica das Atribuições:

- Defender, judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses da Câmara;
- Assessorar a Comissão de Constituição, Justiça e Redação no que se refere aos aspectos jurídicos, legais e constitucionais;
- Supervisionar a elaboração de contratos para obras, serviços, licitações e outros;
- Elaborar pareceres sobre consultas formuladas pela Presidência, relativas a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;
- Orientar quanto ao aspecto jurídico, nos processos administrativos e sindicâncias instauradas pela presidência da Câmara;
- Supervisionar outras tarefas correlatas de cunho jurídico que lhe forem determinadas pelo presidente da Câmara;

Condições de Trabalho:

- Carga Horária de 18 (dezoito) horas semanais.

Requisitos para Provimento:

- Idade mínima de 18 anos;
- Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, com registro na OAB.

Recrutamento:

- Nomeação pelo Presidente do Legislativo.

Cargo/Função: DIRETOR GERAL

Padrão: CC CM5 ou FG CM5

Descrição Sintética das Atribuições: Dirigir os serviços administrativos do Legislativo municipal.

Descrição Analítica das Atribuições:

- Dirigir as atividades da Câmara;
- Superintender todos os serviços da Secretaria Geral da Câmara Municipal, tendo sob sua subordinação todos os demais órgãos;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

- Assessorar a Mesa Diretora;
- Autorizar a aquisição de materiais necessários ao funcionamento da Câmara;
- Fiscalizar a correta aplicação das verbas orçamentárias;
- Executar outras tarefas correlatas, por determinação do Presidente.

Condições de Trabalho:

- Carga Horária de 30 (trinta) horas semanais.

Requisitos para Provimento:

- Idade mínima de 18 anos.
- Ensino Médio Completo.

Recrutamento:

- Nomeação pelo Presidente do Legislativo.

Cargo/Função: CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Padrão: CC CM5 ou FG CM5

Descrição Sintética das Atribuições: Assessorar a Presidência do Legislativo municipal.

Descrição Analítica das Atribuições:

- Assessorar e assistir ao Presidente da Câmara em suas atividades oficiais e políticas;
- Assessorar nas relações públicas da presidência da Câmara com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral;
- Coordenar a agenda do Presidente;
- Receber e encaminhar documentos relativos à presidência;
- Acompanhar e assessorar o Presidente em reuniões, eventos e solenidades, quando solicitado pelo mesmo;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe for determinada pela presidência da Câmara.

Condições de Trabalho:

- Carga Horária de 30 (trinta) horas semanais.

Requisitos para Provimento:

- Idade mínima de 18 anos.
- Ensino Médio Completo.

Recrutamento:

- Nomeação pelo Presidente do Legislativo.

Cargo/Função: CHEFE DE TESOURARIA

Padrão: CC CM5 ou FG CM5

Descrição Sintética das Atribuições: Dirigir os serviços financeiros do Legislativo municipal.

Descrição Analítica das Atribuições:

- Supervisionar o pagamento da folha de pagamento, e outras despesas em geral;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

- Controlar o movimento de contas-correntes bancárias, na forma regulamentar;
- Conferir procurações que habilitem terceiros a perceberem valores da Câmara Municipal;
- Assinar e endossar cheques bancários, juntamente com o Presidente;
- Executar outras tarefas correlatas, por determinação do Presidente.

Condições de Trabalho:

- Carga Horária de 30 (trinta) horas semanais.

Requisitos para Provimento:

- Idade mínima de 18 anos.
- Ensino Fundamental Completo e experiência comprovada de, no mínimo, seis meses.

Recrutamento:

- Nomeação pelo Presidente do Legislativo.

Cargo/Função: CHEFE ADMINISTRATIVO

Padrão: CC CM2 ou FG CM2

Descrição Sintética das Atribuições: Supervisionar trabalhos administrativos do Legislativo municipal.

Descrição Analítica das Atribuições:

- Supervisionar e controlar a movimentação de documentos e processos legislativos;
- Dirigir o setor de Protocolo da Câmara;
- Supervisionar o encaminhamento dos atos oriundos das decisões do Plenário, tais como: leis, portarias, resoluções, decretos legislativos, ofícios, cartas e outros;
- Coordenar a classificação de documentos, separação e distribuição de expedientes;
- Executar tarefas afins;

Condições de Trabalho:

- Carga Horária de 30 (trinta) horas semanais.

Requisitos para Provimento:

- Idade mínima de 18 anos.
- Ensino Médio Completo.

Recrutamento:

- Nomeação pelo Presidente do Legislativo.

Cargo/Função: ASSESSOR PARLAMENTAR

Padrão: CC CM1 ou FG CM1

Descrição Sintética das Atribuições: Assessorar o Mandato parlamentar.

Descrição Analítica das Atribuições:

- Assessorar o parlamentar nas sessões plenárias, bem como, em reuniões e audiências públicas realizadas pelo Legislativo;
- Assessorar e acompanhar o vereador nos assuntos de comunicação com a sociedade;
- Cuidar da agenda do vereador;
- Efetuar pesquisas legislativas de interesse do parlamentar;
- Controlar os prazos para emissão de parecer quando o vereador for relator da matéria;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

- Zelar pelos equipamentos e móveis que compõem o gabinete do vereador;
- Zelar pela imagem do parlamentar e da Instituição;
- Executar outras atividades afins que lhe forem determinadas pelo vereador.

Condições de Trabalho:

- Carga Horária de 30 (trinta) horas semanais.

Requisitos para Provimento:

- Idade mínima de 18 anos.
- Atestado de Conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental.

Art. 8º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução 002/2008, de 8 de janeiro de 2008; a Resolução 001/2009, de 3 de fevereiro de 2009; a Resolução 005/2009, de 31 de março de 2009; a Resolução 008/2009, de 23 de junho de 2009; a Resolução 001/2011, de 15 de fevereiro de 2011; a Resolução 005/2011, de 22 de março de 2011; a Resolução 006/2011, de 31 de maio de 2011; a Resolução 007/2011, de 28 de junho de 2011.

Art. 9º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS, EM 09 DE ABRIL DE 2013.

Ver. LUIS FERNANDO ALONSO
Presidente

Registre-se
Publique-se, Data supra.

Ver. VALDEMAR ALVES
Secretário

(Revogada pela Resolução 001, de 18 de fevereiro de 2014)