



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

PUBLICADA EM
18/02/2014 À
___/___/___

RESOLUÇÃO N.º 002, de 18 de fevereiro de 2014.

“Cria o Plano de Cargos da Câmara Municipal de Vereadores e dá outras providências”.

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

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos dos Servidores Públicos no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores, integrado pelo seguinte quadro:

- I- Quadro de cargos de provimento efetivo;
- II- Quadro de cargos em comissão e função gratificada.

Parágrafo Único: A indicação das categorias funcionais, o número de cargos, nível, códigos e padrão de vencimento integram esta Resolução.

Art. 2º. Para efeitos desta Resolução, considera-se:

I - Cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por Lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

II - Categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;

III - Carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;

IV - Padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

V - Classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;

VI - Promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

Art. 3º. O Regime jurídico dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Vereadores é o estatutário, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos.



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

Art. 4º. O Regime jurídico dos servidores nomeados para exercer cargos comissionados é o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 5º. O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de ordem, padrão de vencimento, número de cargos, nível e código:

CATEGORIA FUNCIONAL	NÚMERO DE ORDEM	PADRÃO	NÚMERO DE CARGOS	NÍVEL	CÓDIGOS
Serviços Gerais	001	01	01	Fundamental	01.01
Garçom	002	01	02	Fundamental	02.01
Auxiliar Administrativo	003	01	01	Médio	03.01
Agente Administrativo	004	02	01	Médio	04.02
Agente de Tesouraria	005	02	01	Médio	05.02
Contador	006	03	01	Superior	06.03

Parágrafo Primeiro: O código de identificação estabelecido para as categorias funcionais tem a seguinte classificação:

I – O primeiro elemento indica o número de ordem da categoria funcional;

II – O segundo elemento indica o padrão de vencimento correspondente à categoria funcional;

III – o terceiro elemento indica o número de cargos correspondente à categoria funcional;



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

IV – o quarto elemento indica o nível de escolaridade correspondente à categoria funcional e;

V – o quinto elemento indica o código correspondente à categoria funcional.

Parágrafo Segundo: Os servidores do quadro permanente da Câmara Municipal da Barra do Quaraí, que tiveram seus cargos extintos serão remanejados para os seguintes cargos:

I – As servidoras que ocupavam o cargo de Agente de Limpeza e Serviços Gerais serão remanejadas para o cargo de Garçom, com atribuições em anexo.

II – A servidora que ocupava o cargo de Agente de Recepção e Telefonia será remanejada para o cargo de Auxiliar Administrativo, com as atribuições em anexo.

III – o servidor ocupante do cargo de Agente de vigilância será remanejado para o cargo de Serviços Gerais, com as atribuições em anexo.

SEÇÃO II
DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 6º. Especificação das categorias funcionais, para efeito desta Resolução, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como as qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 7º. A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

I - Denominação da categoria funcional;

II - Padrão de vencimento;

III - Descrição sintética e analítica das atribuições;

IV - Condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas;

V - Requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições dos cargos.

Art. 8º. As especificações das categorias funcionais criadas pela presente Resolução são as constantes no Anexo I desta Resolução que é parte integrante deste ato normativo.

SEÇÃO III
DO RECRUTAMENTO DOS
SERVIDORES



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

Art. 9º. O recrutamento para os cargos de provimento efetivo far-se-á para a classe inicial da cada categoria funcional, mediante concurso público de prova ou de provas e títulos, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município.

Art. 10º. O servidor que por força de concurso público for promovido em outro cargo de outra categoria funcional será enquadrado na classe A da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

SEÇÃO IV
DO TREINAMENTO

Art. 11. A Câmara Municipal de Vereadores promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades.

Art. 12. O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pela própria Câmara Municipal de Vereadores, e externo quando executada por órgão ou entidade especializada.

SEÇÃO V
DA PROMOÇÃO

Art. 13. A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 14. Cada categoria funcional terá seis classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E e F, sendo esta última a final da categoria.

Art. 15. Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.

Art. 16. As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

Art. 17. As promoções serão realizadas bienalmente, até o final do primeiro semestre do ano em que fizer jus à promoção, observados os seguintes critérios:

I – Na passagem das classes A e B, será respeitado o preceito estabelecido na Constituição Federal, que determina o estágio probatório de 03 (três) anos;

II – Nas classes C, D, E e F as promoções serão feitas na forma do *caput* deste artigo;



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

Art. 18. Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo ou em outro designado, e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela assiduidade, pontualidade e disciplina.

§ 1º. Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

§ 2º. Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

- I - Somar duas penalidades de advertência;
- II - Sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III - Completar três faltas injustificadas ao serviço;
- IV - Somar dez atrasos de comparecimento ao serviço.

§ 3º Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses de interrupção previstas no parágrafo anterior iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção.

Art. 19. Acarretam a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção:

- I - As licenças e afastamentos sem direito à remuneração;
- II - As licenças para tratamento de saúde no que exceder a 90 (noventa) dias, mesmo que em prorrogação, exceto as decorrentes em acidentes de serviço;
- III - As licenças para tratamento de saúde de pessoa da família, por mais de 30 (trinta) dias, mesmo que em prorrogação.

Art. 20. A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

Art. 21. As promoções serão realizadas considerando-se num biênio o critério de merecimento e no outro o critério de antiguidade.

Art. 22. A avaliação por merecimento deverá ocorrer anualmente com base nos critérios padronizados para todos os servidores e os resultados deverão ser registrados em fichas individuais para serem considerados nas promoções por merecimento.

§ 1º Para promoção por merecimento deverá ser considerada, a contar do segundo biênio, a média de pontuação obtida nas avaliações dos dois últimos anos.

§ 2º a realização de avaliação será de responsabilidade da Administração da Câmara Municipal de Vereadores, e sua ausência não poderá prejudicar o serviço para fins de promoção.



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

Art. 23 - A Comissão de Avaliação será composta da seguinte forma:

1. Presidente da Câmara Municipal;
2. Secretário;
3. Diretor Geral;
4. Presidente da Associação de Funcionários;
5. Assessor Jurídico.

Art. 24. Nas promoções, tanto no critério merecimento como no critério antiguidade observar-se-ão os seguintes percentuais sobre o salário básico do servidor:

PROMOÇÃO DE CLASSE	PERCENTUAL
De A para B	20%
De B para C	30%
De C para D	40%
De D para E	50%
De E para F	60%

CAPÍTULO III
DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 24. O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Função Gratificada fica assim constituído:

CARGO/FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	PADRÃO
Assessor Jurídico	01	CC CM6 ou FG CM6
Diretor Geral	01	CC CM5 ou FG CM5
Chefe de Tesouraria	01	CC CM5 ou FG CM5
Chefe de Gabinete do Gabinete da Presidência	01	CC CM5 ou FG CM5
Chefe Administrativo	01	CC CM2 ou FG CM2
Assessor Parlamentar	11	CC CM1 ou FG CM1

Art. 26. As especificações dos cargos em comissão e função gratificada criadas pela presente Resolução são as constantes no Anexo II desta Resolução que é parte integrante deste ato normativo.

Art. 27. Os cargos em comissão e função gratificada são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores.

CAPÍTULO IV
DAS GRATIFICAÇÕES, LICENÇAS E OUTRAS VANTAGENS

Art. 28. Além do vencimento, da gratificação, dos adicionais por tempo de serviço e dos direitos assegurados no Regime Jurídico Único (Lei Complementar 001/2013), poderá ser deferida aos



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

servidores, sobre o vencimento básico, as seguintes vantagens especiais:

Parágrafo Primeiro: Gratificação de 20% (vinte por cento) por participação em órgão de deliberação coletiva de caráter permanente ou especial, a ser concedida através de nomeação por Portaria expedida pela Presidência da Câmara.

Parágrafo segundo: Será concedida gratificação por nível cultural aos servidores públicos, sendo eles de carreira ou não, nos seguintes termos:

I – pela conclusão de curso técnico, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o salário básico do servidor;

II – pela conclusão em curso de ensino superior, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário básico do servidor.

Parágrafo Terceiro: A gratificação será incorporada à remuneração dos servidores, desde que não seja requisito básico para a nomeação para o cargo.

Art. 29. As gratificações de que tratam os parágrafos I e II do art. 27 desta Resolução não serão pagas cumulativamente.

Art. 30. Conceder-se-á prêmio por assiduidade após cada cinco anos ininterruptos de serviço prestado ao município a contar do ingresso através de concurso público. O servidor regido por essa Resolução fará jus a uma licença por assiduidade de três meses, mesmo que esteja no exercício de função de confiança.

Parágrafo único: É garantido ao servidor o direito de optar em gozar ou perceber em pecúnia a vantagem instituída neste artigo, limitada à indenização de uma remuneração por exercício, considerando a disponibilidade financeira e dependendo da liberação da autoridade administrativa.

Art. 31 - Ao servidor Agente de Tesouraria será concedido auxílio de 20% (vinte por cento) para compensar as diferenças de quebra-de-caixa.

Parágrafo único. Nas férias, licenças, afastamentos por motivo de saúde, será designado substituto que fará jus ao que consta no caput deste artigo.

CAPÍTULO IV

DAS TABELAS DE VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 32. Os vencimentos dos cargos serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado, conforme segue:



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

I – Cargos de Provimento Efetivo:

PADRÃO	VALOR (R\$)
01	R\$ 575,00
02	R\$ 919,00
03	R\$ 1.237,02

II – Cargos de provimento em comissão e função gratificada:

PADRÃO	VALOR (R\$)
CC/CM-6 ou FG/CM-6	R\$ 1.753,06
CC/CM-5 ou FG/CM-5	R\$ 1.019,18
CC/CM-2 ou FG/CM-2	R\$ 685,67
CC/CM-1 ou FG/CM-1	R\$ 653,47

Art. 33. Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial, serão arredondados para a unidade de centavo seguinte.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. Ficam extintos todos os cargos e funções existentes no Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Vereadores anteriores à vigência desta Resolução.

Art. 35. As despesas decorrentes desta Resolução correrão a conta da dotação orçamentária própria.

Art. 36. Ficam revogadas as Resoluções n.º 010/2007 e 004/2013.

Art. 37. Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de março de 2014

PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS, EM 18 DE FEVEREIRO DE 2014.

Ver. VALDEMAR ALVES
Presidente

Registre-se
Publique-se, Data supra.

Ver. LUIS FERNANDO ALONSO
Secretário



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

ANEXO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Categoria Funcional: SERVIÇOS GERAIS

Padrão: 01

Descrição Sintética das Atribuições: Ajudar na remoção e arrumação de móveis e utensílios.

Descrição Analítica das Atribuições:

- Remover, transportar, arrumar móveis e materiais diversos;
- Guardar e arranjar objetos;
- Transportar pequenos objetos;
- Organizar a despensa e almoxarifado;
- Zelar pela limpeza da Câmara de Vereadores;
- Executar tarefas afins.

Condição de Trabalho:

- Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- Outros: Sujeito ao uso de uniforme.

Requisitos para Provimento:

- Instrução: Ensino Fundamental Completo;
- Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Aprovação em Concurso Público;



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

Categoria Funcional: GARÇOM

Padrão: 01

Descrição Sintética das Atribuições: Executar atividades correlatas junto aos Vereadores e Servidores.

Descrição Analítica das Atribuições:

- Servir café, refrigerantes e outros junto aos Vereadores, Servidores da Câmara Municipal, bem como autoridades e convidados;
- Nas recepções a autoridades e convidados, servir café, água, refrigerante e outros, junto ao local de recepção e preparar mesas e cadeiras;
- Recolher xícaras, copos e recipientes desocupados;
- Executar tarefas afins.

Condição de Trabalho:

- Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- Outros: Sujeito ao uso de uniforme.

Requisitos para Provimento:

- Instrução: Ensino Fundamental Completo;
- Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Aprovação em Concurso Público;



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

Categoria Funcional: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Padrão: 01

Descrição Sintética das Atribuições: Executar trabalhos internos e externos de coleta e entrega de documentos.

Descrição Analítica das Atribuições:

- Receber e entregar documentos;
- Efetuar cópia e digitalização de documentos;
- Protocolar e arquivar documentos;
- Auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral;
- Digitar ofícios, requerimentos, circulares, portarias, projetos de leis, etc;
- Executar tarefas afins.

Condição de Trabalho:

- Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- Outros: Sujeito ao uso de uniforme.

Requisitos para Provimento:

- Instrução: Ensino Fundamental Completo;
- Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Aprovação em Concurso Público;



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

Categoria Funcional: AGENTE ADMINISTRATIVO

Padrão: 02

Descrição Sintética das Atribuições: Redigir, datilografar documentos, interpretar textos, coletar e participar da elaboração de material para divulgação dos trabalhos legislativos.

Descrição Analítica das Atribuições:

- Elaborar, interpretar, datilografar, redigir e realizar a coleta de informações dos trabalhos legislativos e dos Edis para fins da elaboração de material oficial e de divulgação;
- Manter os arquivos e bancos de dados organizados e atualizados;
- Elaborar e redigir expedientes administrativos, tais como ofícios de informações, relatórios, boletins informativos da Câmara e outros;
- Participar das providências para reuniões solenes e outras;
- Elaborar documentos referentes a assentamento funcionais;
- Auxiliar na escrituração de livros contábeis;
- Executar tarefas afins.

Condição de Trabalho:

- Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;

Requisitos para Provimento:

- Instrução: Ensino Médio Completo;
- Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Outros: Saber exercer serviços de datilografia e de digitação em micro-computadores;
- Aprovação em Concurso Público;



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

Categoria Funcional: AGENTE DE TESOUREARIA

Padrão: 02

Descrição Sintética das Atribuições: Receber e depositar cheques, guardar valores e efetuar pagamentos.

Descrição Analítica das Atribuições:

- Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas;
- Receber, guardar e entregar valores;
- Elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado em importâncias recebidas e pagas;
- Conferir e rubricar livros;
- Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria;
- Movimentar depósitos bancários;
- Preencher e assinar cheques bancários;
- Conferir empenhos e elaborar boletins de caixa;
- Conferir folhas de pagamento;
- Efetuar o pagamento dos Edis e dos Servidores da Casa;
- Executar atividades afins.

Condição de Trabalho:

- Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- Outros: Atendimento ao público e órgãos de fiscalização pública.

Requisitos para Provimento:

- Instrução: Ensino Médio Completo;
- Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Outros: Apresentar declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio por ocasião de posse;
- Aprovação em Concurso Público;



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

Categoria Funcional: CONTADOR

Padrão: 03

Descrição Sintética das Atribuições: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.

Descrição Analítica das Atribuições:

- Executar a escrituração analítica e de atos e fatos administrativos;
- Planejar modelos e fórmulas para o uso de serviços de contabilidade;
- Interpretar legislação referente à contabilidade pública;
- Supervisionar os serviços contábeis da Câmara;
- Elaborar planos de despesas;
- Elaborar a proposta orçamentária da Câmara Municipal;
- Fazer a tomada de Caixa;
- Elaborar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
- Auxiliar as comissões técnicas no processo legislativo em matéria específica na área;
- Executar trabalhos contábeis mais complexos, efetuando levantamento e separação de contas para preparação e fechamento de balanços e balancetes demonstrativos, posições e relatórios;
- Analisar e conciliar saldo de contas, preparando resumos e mapas demonstrativos;
- Efetuar lançamentos e registros contábeis, conferindo valores, separando e classificando documentos;
- Elaborar relatórios contábeis, apresentando saldo de contas e posições específicas;
- Executar outras tarefas correlatas acima descritas, a critério da Mesa Diretora, por determinação do Presidente.

Condição de Trabalho:

- Carga Horária: 18 (dezoito) horas semanais;

Requisitos para Provimento:

- Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão a nível de curso superior;
- Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Outros: Saber exercer serviços de datilografia e de digitação em computadores;
- Aprovação em Concurso Público.



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

ANEXO II
DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Categoria Funcional: ASSESSOR JURÍDICO

Padrão: CC CM6 ou FG CM6

Descrição Sintética das Atribuições: Dar assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às Comissões Técnicas da Câmara Municipal da Barra do Quaraí e Departamentos Técnicos da Casa.

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: 18 (trinta) horas semanais;
- Outros: Sujeito a plantões e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

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

Recrutamento:

- Nomeação pelo Presidente do Legislativo.



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

Categoria Funcional: DIRETOR GERAL

Padrão: CC CM5 ou FG CM5

Descrição Sintética das Atribuições: Orientar os serviços administrativos e técnicos da Câmara.

Descrição Analítica das Atribuições:

- Organizar e dirigir os serviços administrativos e técnicos da Câmara;
- Assessorar a Mesa Diretora;
- Revisar todo o expediente do Legislativo;
- Conferir e revisar as atas das reuniões;
- Assegurar o bom andamento das reuniões legislativas;
- Autorizar a aquisição de materiais necessários ao funcionamento da Câmara;
- Prestar assistência aos Vereadores;
- Fiscalizar a correta aplicação das verbas orçamentárias;
- Fazer tomada de caixa;
- Executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- Outros: Sujeito a plantões e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

- Idade: Mínima de 21 (vinte e um) anos.
- Ensino Médio Completo

Recrutamento:

- Nomeação pelo Presidente do Legislativo.



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

Categoria Funcional: CHEFE DE TESOUREIRA

Padrão: CC CM5 ou FG CM5

Descrição Sintética das Atribuições: Coordenar os serviços contábeis e na interpretação da legislação referente à contabilidade pública.

Descrição Analítica das Atribuições:

- Supervisionar o pagamento da folha de pagamento, e outras despesas em geral;
- 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.
- Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal;
- Elaborar empenhos, liquidação e pagamento, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
- Efetuar lançamentos e registros contábeis, conferindo valores, separando e classificando documentos;
- Auxiliar na elaboração dos relatórios contábeis, apresentando saldo de contas e posições específicas;
- Gerar os programas contábeis determinados pelo TCE, tais como: SIAPC (PAD), SIAPES E SISCOP; e
- Executar outras tarefas correlatas acima descritas, a critério da Mesa Diretora, por determinação do Presidente.

Condições de Trabalho:

- Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais.

Requisitos para Provimento:

- Ensino Fundamental Completo.
- Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos.
- Outros: Saber exercer serviços de datilografia e de digitação em computadores.

Recrutamento:

- Nomeação pelo Presidente do Legislativo.



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

Categoria Funcional: CHEFE ADMINISTRATIVO

Padrão: CC CM3 ou FG CM3

Descrição Sintética das Atribuições: Coordenar e supervisionar trabalhos administrativos e técnicos na área do Legislativo Municipal.

Descrição Analítica das Atribuições:

- Supervisionar e controlar a movimentação de papéis, processos e documentos;
- Examinar processos relacionados com assuntos gerais da Câmara;
- Elaborar os atos oriundos das decisões do Plenário, tais como: Leis, Portarias, Resoluções, Decretos Legislativos, Ofícios, Telex, Cartas e outros;
- Realizar trabalhos de datilografia de natureza diversa e revisar os mesmos;
- Operar computador, terminais de vídeos e outras máquinas para executar os serviços da Câmara;
- Datilografar pareceres e informações quando solicitadas;
- Secretariar reuniões e lavrar a ata das mesmas;
- Proceder à classificação de documentos, separação e distribuição de expedientes;
- Expedir certidões;
- Levantar as frequências dos vereadores;
- Cumprir a escala para atendimento das reuniões Plenárias, de ordem Ordinária, Extraordinária, Solene, entre outras;
- Executar tarefas afins;
- Substituir funcionários, em situações de emergência e em caráter temporário, deste que designados pelo Presidente e/ou Diretor Geral.

Condições de Trabalho:

- Horário: 30 (trinta) horas semanais.
- Outras: Recepcionar em solenidades.

Requisitos para Provimento:

- Nomeação pelo Presidente do Legislativo.



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

Categoria Funcional: CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Padrão: CC CM5 ou FG CM5

Descrição Sintética das Atribuições: Assessorar a Presidência da Mesa Diretora e executar trabalhos ao Vereador Presidente, atender ao público.

Descrição Analítica das Atribuições:

- Encaminhar as audiências do Presidente;
- Redigir a correspondência da Presidência;
- Agendar as datas das solenidades;
- Atender ao público prestando informações;
- Recepcionar nas solenidades;
- Redigir os cartões do Presidente;
- Recepcionar as audiências do Presidente;
- Atender as solicitações do Presidente;
- Controlar a agenda do Presidente;
- Executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais.
- Outros: Sujeito a plantões e serviço externo.

Requisitos para Provimento:

- Idade: Mínima de 18 anos.
- Ensino fundamental incompleto

Recrutamento:

- Nomeação pelo Presidente do Legislativo.



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

Categoria Funcional: ASSESSOR PARLAMENTAR

Padrão: CC.CM1 ou FG CM1

Descrição Sintética das Atribuições: Executar trabalhos de assessoramento aos Vereadores.

Descrição Analítica das Atribuições:

- Redigir projetos, pedidos de informações, de indicações e providências solicitadas pelos Vereadores;
- Transcrever pareceres dos Vereadores sobre matérias em tramitação na Câmara;
- Anotar prazos do processo legislativo;
- Redigir correspondência;
- Atender audiências e reuniões;
- Encaminhar as audiências dos Vereadores;
- Prestar assessoramento em plenário;
- Executar tarefas afins.
- Assessorar o parlamentar nas sessões plenárias bem como em reuniões e audiências públicas realizadas pelo Legislativo.

Condições de Trabalho:

- Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais.
- Outros: Sujeito a plantões e serviço externo.

Requisitos para Provimento:

- Idade: Mínima de 18 anos.
- Ensino fundamental incompleto.

Recrutamento:

- Nomeação pelo Presidente do Legislativo.