

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

Resolução n.º 113, de 24 de setembro de 2003.

EMENTA: ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, APROVOU, E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO;

Considerando a necessidade de ampliar a sua estrutura administrativa, para dar andamento aos trabalhos legislativos;

Considerando a obrigatoriedade de promover o desenvolvimento do Poder Legislativo;

Considerando o crescimento das atribuições do Poder Legislativo Municipal, em razão do incremento das atividades estruturais do Município de Porto Real;

Considerando, por fim, a necessidade da realização de concurso público para a composição do Quadro Permanente.

TÍTULO I

DOS CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º. Integram o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Porto Real, os seguintes grupos :

- I - Cargos de Provimento Legislativo Efetivo (CPLE)
- II - Cargos de Livre Provimento em Comissão (Cargo Legislativo Especial - CLE)

§ 1º. Os Cargos de Livre Provimento em Comissão (CLE), são de livre nomeação e exoneração, pelo Presidente da Câmara Municipal de Porto Real, mediante ato regulamentar específico.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

§ 2º. A designação ou dispensa referente às funções de Cargos de Provimento Legislativo Efetivo (CPLE), são de competência da Câmara Municipal de Porto Real.

Art. 2º. Os Cargos de Livre Provimento em Comissão (Cargo Legislativo Especial - CLE) e Cargos de Provimento Legislativo Efetivo (CPLE), são classificados segundo o respectivo grau de especialização, conhecimento e responsabilidade e tem simbologia expressa em algarismos, representativa, também do valor correspondente ao vencimento, remuneração ou gratificação.

Parágrafo único. Os Cargos de Livre Provimento em Comissão (Cargo Legislativo Especial - CLE), bem como os Cargos de Provimento Legislativo Efetivo (CPLE), tem seus vencimentos regulamentados conforme tabela constante do Anexo I, da presente Resolução.

Art. 3º. Os ocupantes de Cargos de Livre Provimento em Comissão (Cargo Legislativo Especial - CLE), fazem jus aos adicionais, em percentuais incidentes sobre o vencimento ou a remuneração na forma dos artigos 11 e 12 da presente Resolução.

Art. 4º. Os percentuais a que se refere o artigo 3º, são definidos pela tabela constante do Anexo II.

CAPÍTULO II

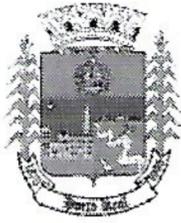
DA EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS

Art. 5º. Ficam extintos todos os cargos existentes na Câmara Municipal de Porto Real.

Art. 6º. Ficam criados no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Porto Real, discriminados pela nomenclatura e com a simbologia representativa do valor correspondente à retribuição financeira, os seguintes Cargos de Confiança:

I-	01 (um) de Consultor Jurídico	CLE-1;
II-	01 (um) de Consultor Legislativo	CLE-1;
III-	01 (um) de Consultor de Economia e Finanças	CLE-1;
IV-	01 (um) de Chefe de Gabinete da Presidência	CLE-1;
V-	01 (um) de Secretário Executivo de Planejamento e Controle Interno	CLE-1;
VI-	01 (um) de Assessor de Imprensa e Relações Públicas	CLE-2;
VII-	01 (um) de Coordenador de Administração e Patrimônio	CLE-2;
VIII-	01 (um) de Coordenador de Serviços Legislativos	CLE-2;
IX-	01 (um) de Diretor do Departamento de Informática	CLE-3;
X-	01 (um) de Motorista da Presidência	CLE-4;
XI-	01 (um) de Secretária(o) do Presidente	CLE-4;
XII-	03 (três) de Oficial Legislativo I	CLE-5;
XIII-	03 (três) de Oficial Legislativo II	CLE-6;
XIV-	03 (três) de Agente Legislativo	CPL-1;
XV-	03 (três) de Auxiliar Legislativo	CPL-2;
XVI-	02 (dois) de Motorista	CPL-2;
XVII-	02 (dois) de Telefonista	CPL-4
XVIII-	03 (três) de Atendente Legislativo	CPL-3

§ 1º. Os cargos dispostos nos incisos XIV a XVIII compõem o Quadro Permanente da Câmara Municipal de Porto Real.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

§ 2º. Os Cargos de Confiança, acompanhados dos respectivos vencimentos mensais e dos adicionais componentes da retribuição financeira a que faz jus, o ocupante, são os relacionados nos Anexos I e II desta Resolução, e terão direito a férias e 13º salário, na forma da Constituição Federal.

Art. 7º. O servidor efetivo nomeado para Cargo de Livre Provisão em Comissão (Cargo Legislativo Especial - CLE), fará jus à diferença acaso existente entre o valor de sua remuneração, acrescida de todas as vantagens, e o da correspondente ao exercício do cargo em questão, vedada a acumulação.

§ 1º O servidor nomeado para Cargo de Livre Provisão em Comissão, não ocupante do Quadro Permanente, em caso de exoneração perceberá a título de indenização, o equivalente a 1/3 do salário por ano trabalhado, desde que tenha exercido cargo, pelo menos 05 (cinco) anos seguidos ou 07 (sete) intercalados;

§ 2º Para efeito da indenização de que trata o parágrafo primeiro, tomar-se-á por base a média estipendial dos últimos 12 (doze) meses anteriores a sua indenização;

§ 3º O período utilizado para a indenização não poderá ser reaproveitado, caso o beneficiário venha a ser nomeado posteriormente, devendo, portanto, cumprir novo período aquisitivo.

Art. 8º. O servidor da Câmara Municipal de Porto Real incorporará, à cada período de 05 (cinco) anos, o equivalente a 5 % (cinco por cento) da remuneração do salário base percebido, a título de QUINQUÊNIO.

Art. 9º. Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente, extinguir-se-á o cargo de confiança e função gratificada correspondente à sua direção ou chefia.

CAPÍTULO III

DA REMUNERAÇÃO

Art. 10. O reajuste dos servidores públicos da Câmara Municipal de Porto Real, será concedido mediante ato da Presidência e publicado no Diário Oficial do Poder Legislativo.

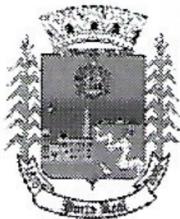
Art. 11. A remuneração dos servidores públicos da Câmara Municipal de Porto Real, para efeito desta Resolução, terá por base, o escalonamento previsto no Anexo I.

CAPÍTULO IV

DAS VERBAS

Art. 12. Fica mantida a Verba de Representação Legislativa (VRL), a ser concedida, a exclusivo critério do Presidente da Câmara Municipal de Porto Real, aos titulares de Cargos de Livre Provisão em Comissão (Cargo Legislativo Especial - CLE), cujo valor não poderá exceder a 100% (cem por cento) da respectiva remuneração, respeitado o escalonamento descrito no Anexo II.

Art. 13. Fica criada a Gratificação Legislativa (GL), a ser concedida aos servidores da Câmara pela participação nas sessões legislativas, a exclusivo critério do Presidente, sendo que o valor corresponderá a 10% (dez por cento) da respectiva remuneração, sem prejuízo da concessão da VRL, respeitado o escalonamento descrito no Anexo II.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

Parágrafo único – Fica extinto o Adicional de Nível Universitário (ANU).

Art. 14. A Câmara Municipal de Porto Real tem a seguinte estrutura administrativa básica:

a) Quadro Permanente:

- I – Agente Legislativo;
- II – Auxiliar Legislativo;
- III – Motorista;
- IV – Telefonista;
- V – Atendente Legislativo.

b) Cargos de Livre Provimento em Comissão

- I- Consultor Jurídico
- II- Consultor Legislativo
- III- Consultor de Economia e Finanças
- IV- Secretário Executivo de Planejamento e Controle Interno;
- V- Chefe de Gabinete da Presidência;
- VI- Assessor de Imprensa e Relações Públicas
- VII- Coordenador de Administração e Patrimônio;
- VIII- Coordenador de Serviços Legislativos;
- IX- Diretor do Departamento de Informática;
- X- Motorista da Presidência;
- XI- Secretária(o) do Presidente;
- XII- Oficial Legislativo I;
- XIII- Oficial Legislativo II.

Parágrafo único. Os cargos do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Porto Real, previstos nos incisos I a V, da alínea “a”, são subordinados diretamente ao Coordenador de Administração e Patrimônio.

TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E DE SUAS UNIDADES INTEGRANTES

CAPÍTULO I DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SEÇÃO I DA CONSULTORIA JURÍDICA

Art. 15. Ao Consultor Jurídico compete o gerenciamento dos serviços de natureza jurídica, o assessoramento da Mesa Diretora, às Comissões e os demais órgãos da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Porto Real, em assuntos de natureza jurídica; elaboração de minutas-padrão de contratos, convênios em que for parte a Câmara; bem como, o estudo, quando expressamente designado, pelo Presidente, das matérias ajuizadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

Parágrafo único. O cargo de Consultor Jurídico é privativo de Advogado, com registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil e, preferencialmente, com conhecimentos nas áreas de direito Administrativo e Constitucional.

SEÇÃO II

DA CONSULTORIA LEGISLATIVA

Art. 16. Ao Consultor Legislativo compete auxiliar na redação de Projetos de Emendas à Lei Orgânica, Projetos de Lei e de Resoluções, Emendas Ordinárias, Indicações e Requerimentos dos Vereadores; prestar informações sobre Regimento Interno, Lei Orgânica Municipal, Constituição Estadual e Federal; legislação ordinária.

Parágrafo Único – O cargo de Consultor Legislativo é privativo de Advogado com registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil e, preferencialmente, com conhecimento nas áreas de Direito Administrativo e Constitucional.

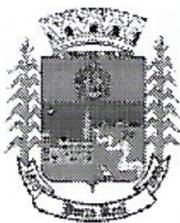
SEÇÃO III

DA CONSULTORIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Art. 17. Ao Consultor de Economia e Finanças compete assessorar a Mesa Diretora, as Comissões e os demais órgãos da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Porto Real, em assuntos de natureza econômico-financeira, dentre os quais:

- I - Atualização permanente com a Lei nº 4.320/64 e Lei nº 8.666/93 e afins;
- II - Elaboração dos Planos Plurianual e Orçamento Anual da Câmara Municipal de Porto Real;
- III - Análise das propostas orçamentárias do Município;
- IV - Controle das dotações orçamentárias da Câmara Municipal de Porto Real;
- V - Análise prévia das Notas de Empenho;
- VI - Emissão das Notas de Empenho;
- VII - Fechamento mensal - balancetes;
- VIII - Fechamento anual - Balanço Patrimonial;
- IX - Escrituração do Livro Diário e Razão;
- X - Assinar os Balanços, Balancetes e documentos afins, como Responsável Técnico Contábil;
- XI - Controle das contas bancárias;
- XII - Controle das dotações orçamentárias da Câmara Municipal de Porto Real Porto Real;
- XIII - Operacionalização do "Sistema Integrado de Gestão Fiscal - SIGFIS", no que se refere a coleta de dados, emissão de relatórios e outras maneiras de informações e controles e demais exigências para o total cumprimento do que exige o sistema.

Parágrafo único - O cargo de Consultor de Economia e Finanças é privativo de Contador ou Economista, com registro definitivo em seu respectivo órgão de classe.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

SEÇÃO IV

DO CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 18. Compete ao Chefe de Gabinete, o assessoramento direto da Presidência, em questões de natureza oficial inerentes ao cargo, em especial, as seguintes funções:

- I - Elaborar a agenda da Presidência;
- II - Recepcionar convidados e visitantes da Presidência;
- III - Receber e catalogar documentos;
- IV - Atender diretamente a Presidência;
- V – Organizar e coordenar as tarefas dos servidores sob sua subordinação.

Parágrafo único - Ao Chefe de Gabinete da Presidência compete ainda o acompanhamento de Proposições Legislativas junto ao Poder Executivo, auxílio à Mesa Diretora e vereadores em questões políticas e administrativas em outros órgãos, cabendo ainda a função de intermediador entre os Poderes Legislativo e Executivo, quanto aos assuntos de interesse comum, afeitos a ambos os poderes.

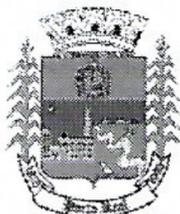
SEÇÃO V

DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE INTERNO

Art. 19. No que concerne ao Planejamento, compete ao Secretário Executivo:

- I - Atualização permanente com a Lei n.º 4320/64 e Lei n.º 8666/93, Lei Complementar n.º 101/2000 e afins;
- II – Colaboração na elaboração das propostas da Câmara Municipal de Porto Real inerentes aos Planos Plurianual e Lei das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;
- III - Junto à Assessoria de Economia e Finanças, analisar as propostas orçamentárias do Executivo;
- IV – Prestação de contas do ordenador de despesas, conforme Deliberação 200/TCE-RJ;
- V – Cumprimento da Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VI – Cumprimento da Lei Federal n.º 4.320/64;
- VII – Todas as demais atribuições atinentes ao cargo.

Art. 20. No que concerne ao Controle Interno, sem prejuízo das atribuições previstas no art. 74, da Constituição Federal, e art. 107, da Lei Orgânica do Município, compete ao Secretário Executivo, a fiscalização, controle e supervisão dos atos administrativos da Câmara Municipal de Porto Real, com o objetivo de orientar e ajustar as rotinas administrativas aos ditames da legislação, bem como aos princípios básicos da Administração Pública como finalidade, eficiência, eficácia, publicidade, impessoalidade e moralidade, cargo este, diretamente subordinado ao Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Porto Real.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

§ 1.º Fica vedada à Secretaria Executiva de Planejamento e Controle Interno, o juízo de conveniência e oportunidade das ações típicas de governo colimadas pelos atos administrativos sob análise, mas também, aferição da relação custo financeiro e benefício social da atividade em tela, compatibilizadas com as previsões orçamentárias.

§ 2º A Secretaria Executiva de Planejamento e Controle Interno poderá diligenciar auditorias nos órgãos relacionados às áreas de finanças, patrimônio, licitações, orçamento, patrimônio, almoxarifado, tesouraria, recursos humanos e afins, da Câmara, podendo, para tal, solicitar o auxílio de uma equipe a ser formada por um advogado, um contador e um economista.

§ 3º Cabe à Secretaria Executiva de Planejamento e Controle Interno o cumprimento de todas as demais atribuições estabelecidas pela Resolução n.º 3.468/97.

SEÇÃO VI

DO ASSESSOR DE IMPRENSA E RELAÇÕES PÚBLICAS

Art. 21. Ao Assessor de Imprensa e Relações Públicas compete assessorar a Mesa Diretora sobre a relação entre a Câmara Municipal de Porto Real e a comunidade em geral; receber e distribuir correspondências dos Vereadores, separar o expediente da Presidência, organizar sessões cívicas e solenes; recepcionar autoridades em visita oficial ao Município.

Parágrafo Único. O cargo de Assessor de Imprensa e Relações Públicas é privativo de jornalista, devidamente regularizado.

SEÇÃO VII

DO COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

Art. 22. Ao Coordenador de Administração e Patrimônio compete :

I - Controle dos bens patrimoniais da Câmara:

- a) balanço;
- b) inventário;
- c) Encaminhar, anualmente, relação dos bens patrimoniais ao Departamento Financeiro para que este cumpra exigência do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

II - Quanto aos serviços administrativos :

- a) Pleno conhecimento da Lei n.º 8.666/93 e legislação afim;
- b) Efetuar, organizadamente, todas as tarefas inerentes às compras e contratações de serviços para a Câmara Municipal de Porto Real;
- c) Manter organizado o catálogo de fornecedores;
- d) Organizar os procedimentos licitatórios e analisar, acuradamente, cada proposta recebida, com probidade e imparcialidade;

III - Outros serviços administrativos :



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

- a) Gerenciamento do setor de pessoal;
- b) Gerenciamento do setor de almoxarifado;
- c) Gerenciamento do serviço de arquivo;
- d) Gerenciamento dos serviços gerais.

Parágrafo único. O Cargo previsto no presente artigo, fica diretamente subordinado ao Consultor de Economia e Finanças.

SEÇÃO VIII

DA COORDENADORIA DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS

Art. 23. Ao Coordenador dos Serviços Legislativos compete:

- I) Quanto aos serviços legislativos:
 - a) Montar os processos legislativos;
 - b) Controlar os prazos para sanção e promulgação das leis;
 - c) Controlar os prazos dos pareceres a serem exarados pelas Comissões Permanentes;
 - d) Manter atualizados o Livro de Processos e o de Precedentes Regimentais;
 - e) Assistência na elaboração de requerimentos e projetos de lei;
 - f) Elaborar e manter atualizado o Cadastro de Vereadores;
 - g) Elaborar e controlar as pastas individuais dos Vereadores;
 - h) Controlar prazos dos pedidos de informação através de requerimentos escritos;
 - i) Atender aos Vereadores quanto a requerimentos e ofícios;
 - j) Executar tarefas propostas pelas Assessorias Jurídica e Legislativa.

Parágrafo único. O Cargo previsto no presente artigo, fica diretamente subordinado ao Consultor Legislativo.

SEÇÃO IX

DA DIRETORIA DE INFORMÁTICA

Art. 24. Ao Diretor do Departamento de Informática, compete:

- I - Desenvolver os programas solicitados pela Mesa e pelas Assessorias;
- II - Desenvolver “ex officio”, novos programas visando a minimização de mão-de-obra, bem como, a otimização de tarefas;
- III - Diagnosticar a necessidade de atualização do sistema de informática, elaborar editais e fiscalizar os contratos referentes a sua área de atuação;
- IV - Orientar, quanto à correta utilização dos equipamentos, bem como proporcionar as informações necessárias, sempre que solicitado;
- V - Proporcionar aos demais servidores da Câmara Municipal de Porto Real, aprendizado de informática, bem como especialização, quando solicitado pela Presidência;



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

§ 1º - O Diretor de Informática deve ter experiência mínima de 03 (três) anos com administração pública.

§ 2º - O Cargo previsto no presente artigo, fica diretamente subordinado ao Coordenador de Administração e Patrimônio.

SEÇÃO X

DO MOTORISTA DA PRESIDÊNCIA

Art. 25. Ao Motorista da Presidência compete:

- I - Dirigir e manter o veículo da Câmara Municipal de Porto Real, sob sua responsabilidade, em perfeitas condições de uso;
- II - Disciplina e respeito às normas de trânsito;
- III - Utilizar o veículo da Câmara Municipal de Porto Real, somente para executar serviços, previamente autorizados.

Parágrafo Único. O Motorista da Presidência será vinculado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal de Porto Real.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA

Art. 26. Compete ao Secretário(a) da Presidência, sob supervisão da Chefia de Gabinete:

- I - Arquivar documentos da Presidência;
- II - Auxiliar diretamente as Assessorias, principalmente, em digitação e datilografia.
- III - Elaborar a agenda da Presidência;
- IV - Recepcionar convidados e visitantes da Presidência, Vereadores e Assessorias;
- V - Receber e catalogar documentos;
- VI - Atender diretamente a Presidência, Vereadores e as Assessorias;
- VII - Manter o livro de arquivo atualizado;
- VIII - Atender os pedidos dos demais servidores, e Assessores, no que se refere a procura de documentos arquivados.

SEÇÃO XII

DO OFICIAL LEGISLATIVO I

Art. 27. Ao Oficial Legislativo compete o assessoramento das atividades meio do Gabinete da Presidência, por intermédio da Chefia de Gabinete, bem como das Consultorias Jurídica e Legislativa, quando determinado pela Presidência.

§ 1º. Deverá o Oficial Legislativo I realizar todas as tarefas determinadas pela Chefia de Gabinete, ou pelos Consultores Jurídico e Legislativo, quando for o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

§ 2º. Poderá o Oficial Legislativo I, quando necessário dirigir veículo da Câmara Municipal de Porto Real para executar serviços, previamente autorizados pela Chefia de gabinete, devendo, nesse caso:

- I - Dirigir e manter o veículo da Câmara Municipal de Porto Real, sob sua responsabilidade, em perfeitas condições de uso;
- II - Disciplina e respeito às normas de trânsito;

§ 3º. No que concerne ao atendimento das Consultorias Jurídica e Legislativa, deverá o Oficial Legislativo II, sem prejuízo de outras, realizar as seguintes tarefas:

- I – Auxílio na Redação das Leis, Resoluções, Decretos Legislativos, Emendas à Lei Orgânica, após a aprovação em Plenário;
- II – Atender a Presidência da Câmara Municipal de Porto Real, sempre, que solicitado, para assessoramento, nos assuntos relacionados à gravação das sessões;
- III – Atendimento das atividades meio das Consultorias Jurídica e Legislativa da Câmara Municipal de Porto Real.

SEÇÃO XIII

DO OFICIAL LEGISLATIVO II

Art. 28. Ao Oficial Legislativo II compete o assessoramento das atividades meio da Coordenadoria de Administração e Patrimônio.

Parágrafo único. No que concerne ao atendimento da Coordenadoria de Administração e Patrimônio, deverá o Oficial Legislativo II, sem prejuízo de outras, realizar as seguintes tarefas:

- I - Dar suporte às atividades meio da Coordenadoria de Administração e Patrimônio;
- II - Efetuar as tarefas que lhe forem solicitadas, voltadas ao assessoramento direto do Coordenador;
- III - Auxiliar a Mesa Diretora durante a realização das sessões;
- IV - Supervisionar os serviços de copa e limpeza.
- V - Elaboração das Atas das Sessões da Câmara Municipal de Porto Real.

CAPÍTULO II

DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

SEÇÃO I

DO AGENTE LEGISLATIVO

Art. 29. Ao Agente Legislativo compete:



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

- I - Atender as atividades de administração e apoio legislativo, consideradas complexas e de alto nível;
- II - Assessorar a Mesa Diretora e Consultorias na formulação de normas, regulamentos e diretrizes da Casa;
- III - Assessorar a Mesa Diretora em assuntos administrativos ou legislativos, sempre que solicitado;
- IV - Assessorar a Presidência para o cumprimento do Regimento Interno;
- V - Assessorar a Presidência em termos de cumprimento de prazos;
- VI - Assessorar a Presidência na elaboração da pauta das Sessões.
- VII - Assessorar as Sessões da Câmara;
- VIII - Executar tarefas predominantemente técnicas, para as quais se exijam métodos de organização;
- IX - Assessorar os Srs. Vereadores e Bancadas;
- X - Atendimento ao público em geral, bem como, pela experiência adquirida, à Mesa Diretora, cabendo-lhe organizar e fazer cumprir as suas determinações.

Parágrafo Único. O Agente Legislativo deve ter obrigatoriamente, curso superior.

SEÇÃO II

DO AUXILIAR LEGISLATIVO

Art. 30. Ao Auxiliar Legislativo compete:

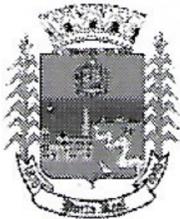
- I - Atender as requisições e solicitações dos Srs. Vereadores;
- II - Tratar da preparação de documentos e serviços de digitação e datilografia, em atendimento a atividades de apoio legislativo;
- III - Assessorar as Sessões da Câmara;
- IV - Realizar tarefas de nível, de natureza pouco repetitiva, que permita a seleção de alternativas já consagradas;
- V - Contatos freqüentes com órgãos da organização e eventuais com autoridades de nível intermediário.
- VI - Efetuar registros, preparar boletins e informar petições;
- VII- Secretariar e desempenhar atribuições compatíveis com seu nível;
- VIII- Secretariar as Sessões da Câmara;
- IX - Atender as atividades da administração geral e apoio legislativo;
- X - Executar tarefas de mediana complexidade;
- XI - Executar trabalhos de rotina administrativa, referentes aos serviços de secretaria;
- XII - Classificar, catalogar e arquivar papéis e documentos;
- XIII - Atender ao público em questões burocráticas.

Parágrafo Único. O Auxiliar Legislativo deve ter, obrigatoriamente, 2º grau completo.

SEÇÃO III

DO ATENDENTE LEGISLATIVO

Art. 31. Ao Atendente Legislativo compete:



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

- I - Atender as solicitações dos Srs. Vereadores e Funcionários;
- II - Indicar e executar os trabalhos de limpeza do prédio da Câmara Municipal de Porto Real;
- III - Organização, guarda e atendimento de materiais do almoxarifado da Câmara Municipal de Porto Real;
- IV - Emitir requisição de materiais de consumo, encaminhando à Licitação.
- V - responsabilidade pelos serviços de copa e cozinha;

- VI - manter o nível de estoque compatível com o bom atendimento do setor;
- VII - manter o asseio necessário aos serviços.

Parágrafo Único. O Auxiliar Legislativo deve ter, preferencialmente, 1º grau completo, sendo que a escolaridade deverá ser utilizada como critério de desempate durante realização de concurso público.

SEÇÃO IV

DO MOTORISTA

Art. 32. Ao motorista compete:

- I - Dirigir e manter o veículo da Câmara Municipal de Porto Real, sob sua responsabilidade, em perfeitas condições de uso;
- II - Disciplina e respeito às normas de trânsito;

Parágrafo Único. O Motorista do Legislativo deve ter, obrigatoriamente, 1º grau completo e carteira de motorista categoria profissional.

SEÇÃO V

DA TELEFONISTA

Art. 33. À Telefonista do Legislativo compete:

- I - Receber e transferir as chamadas;
- II - Efetuar as chamadas que lhe forem solicitadas, bem como, anotar as informações que lhe forem confiadas;
- III - Estabelecer prioridades nas ligações, bem como, exercer a guarda dos equipamentos que lhe forem confiados.

Parágrafo Único. A Telefonista do Legislativo deve ter, obrigatoriamente, 1º grau completo.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL
Estado do Rio de Janeiro

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

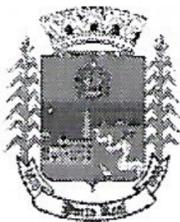
Art. 34. As despesas decorrentes da presente Resolução correrão a conta de dotação própria do Poder Legislativo.

Art. 35. É parte integrante da presente Resolução, o relatório de impacto financeiro-orçamentário, em cumprimento ao disposto no art. 16, inciso I, da Lei Complementar 101/2000.

Art. 36. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Real (RJ) 22 de setembro de 2003

José Roberto Pereira da Silva
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL
Estado do Rio de Janeiro

Resolução nº 113 de 24 de setembro de 2003.

Autor: Mesa Diretora.

ANEXO I

- TABELA DE VENCIMENTOS -

I	CLE - 1	R\$ 2.380,00
II	CLE - 2	R\$ 900,00
III	CLE - 3	R\$ 795,00
IV	CLE - 4	R\$ 530,00
V	CLE - 5	R\$ 280,00
VI	CLE - 6	R\$ 240,00
VII	CPLÉ - 1	R\$ 500,00
VIII	CPLÉ - 2	R\$ 400,00
IX	CPLÉ - 3	R\$ 280,00
X	CPLÉ - 4	R\$ 240,00

Porto Real (RJ) 22 de setembro de 2003

José Roberto Pereira da Silva
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL
Estado do Rio de Janeiro

Resolução nº 113 de 24 de setembro de 2003
Autor: Mesa Diretora

ANEXO II
- TABELA DE VENCIMENTOS -
(VRL)
- % -

I	CLE - 1	100 %
II	CLE - 2	100 %
III	CLE - 3	100 %
IV	CLE - 4	100 %
V	CLE - 5	100 %
VI	CLE - 6	100 %

Porto Real (RJ), 22 de setembro de 2003

José Roberto Pereira da Silva
Presidente