



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Poder Legislativo

RESOLUÇÃO Nº 231 de 14 de dezembro de 2009 -

Ementa: DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, REVOGANDO-SE EM ESPECIAL A RESOLUÇÃO Nº 113 DE 24/09/2003.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO A PRESENTE RESOLUÇÃO:

Capítulo I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Porto Real compreende:
I - Órgãos de apoio à atividade político-parlamentar, com a finalidade de dar sustentação técnica e burocrática ao exercício do mandato dos Vereadores e ao exercício das atribuições legais e regimentais dos membros da Mesa Executiva;
II - Órgãos de gestão administrativa, financeira e de Processo Legislativo com a finalidade de prestação dos serviços administrativos e financeiros e de suporte às atividades próprias do Poder Legislativo do Município;
III- Órgãos de assessoramento formal, com a finalidade de prestar assessoria jurídica e técnica legislativa às atividades fins da instituição legislativa.

Art. 2º O Quadro de Pessoal é constituído de:
a) Cargos de provimento legislativo efetivo (CPLE)
b) Cargos de provimento em Comissão legislativo(CCL)
c) Funções gratificadas (FGL)

Art. 3º São Cargos de provimento legislativo efetivo:

| | CARGOS | VAGAS | NIVEL |
|------|-------------------------|--------------|--------------|
| I | Atendente | 3 | CPLE V |
| II | Copeira | 2 | CPLE V |
| III | Motorista | 3 | CPLE II |
| IV | Operador de Mesa de Som | 1 | CPLE III |
| V | Telefonista | 2 | CPLE V |
| VI | Vigia | 2 | CPLE V |
| VII | Escriturário | 2 | CPLE IV |
| VIII | Contador | 1 | CPLE I |



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Poder Legislativo

§1º Os Cargos de Provimento Legislativo Efetivo serão regidos pelo Estatuto do Funcionalismo Público do Município de Porto Real e seus vencimentos mensais, obedecerão a tabela no anexo I, sendo reajustados na mesma data, forma e proporção dos demais servidores municipais.

§2º A convocação e nomeação de Cargos de Provimento Legislativo Efetivo, se dará por ato do Presidente da Câmara e após haver o candidato, sido aprovado em Concurso Público, cumprido as demais exigências estatutárias.

§3º A designação ou dispensa referente às funções de provimento Legislativo Efetivo CPLE são de competência da Câmara Municipal de Porto Real.

Art. 4º Os Cargos de Livre Provimento em Comissão Legislativa (CCL), são de livre nomeação e exoneração, pelo Presidente da Câmara.

§1º Os Cargos de Provimento em Comissão têm suas remunerações estabelecidas na tabela do anexo II.

§2º Os cargos previstos no artigo 8º, inciso II, III, IV e V dar-se-ão por indicação do titular do respectivo gabinete.

Art. 5º São órgãos de apoio à atividade político-parlamentar:

- I - Gabinete da Presidência;
- II - Gabinete da Vice-Presidência;
- III - Gabinete da 1ª Secretária;
- IV - Gabinete da 2ª Secretária;
- V - Gabinetes dos Vereadores.

Art. 6º São órgãos de gestão administrativa e financeira, de processo legislativo e de Assessoramento formal:

- I - Procuradoria Geral do Legislativo;
- II - Controladoria Geral do Legislativo;
- III - Consultoria de Economia e Finanças;
- IV - Consultoria Legislativa;
- V - Coordenadoria de Administração e Patrimônio;
- VI - Coordenadoria dos Serviços Legislativos;
- VII - Diretoria do Departamento de Informática;
- VIII - Diretoria do Departamento de Licitações.

Art. 7º Os órgãos de gestão administrativa e financeira, de processo legislativo e de assessoramento formal estarão subordinados diretamente a Presidência da Câmara.

Art. 8º Os órgãos de apoio à atividade político-parlamentar, descritos no artigo 1º, item I e artigo 5º, contarão com os seguintes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração com a respectiva simbologia:



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Poder Legislativo

I - Gabinete da Presidência:

- a) 01 (um) Chefe de Gabinete da Presidência (CCL I);
- b) 01 (um) Assessor da Presidência (CCL III);
- c) 01 (um) Assessor de imprensa e Relações Públicas (CCL III);
- d) 01 (um) Motorista da Presidência da Câmara (CCL III);
- e) 01 (uma) Secretária do Presidente da Câmara (CCL III);
- f) 01 (um) Oficial de Gabinete (CCL IV);
- g) 01 (um) Assessor Legislativo Especial (CCL II);
- h) 01 (uma) Secretária Legislativa (CCL IV);
- i) 01 (um) Assistente de Vereador (CCL IV)

II - Gabinete da Vice-Presidência.

- a) 01 (um) Oficial de Gabinete (CCL IV);
- b) 01 (um) Assessor Legislativo Especial (CCL II);
- c) 01 (um) Secretário Legislativo (CCL IV);
- d) 01 (um) Motorista da Mesa Diretora (CCL V);
- e) 01 (um) Assistente de Vereador (CCL IV)

III - Gabinete da 1ª Secretaria:

- a) 01 (um) Oficial de Gabinete (CCL IV);
- b) 01 (um) Assessor Legislativo Especial (CCL II);
- c) 01 (um) Secretário Legislativo (CCL IV);
- d) 01 (um) Motorista da Mesa Diretora (CCL V);
- e) 01 (um) Assistente de Vereador (CCL IV)

IV - Gabinete da 2ª Secretaria:

- a) 01 (um) Oficial de Gabinete (CCL IV);
- b) 01 (um) Assessor Legislativo Especial (CCL II);
- c) 01 (um) Secretário Legislativo (CCL IV);
- d) 01 (um) Motorista da Mesa Diretora (CCL V);
- e) 01 (um) Assistente de Vereador (CCL IV)

V – Gabinete dos demais Vereadores:

- a) 01 (um) Oficial de Gabinete (CCL IV);
- b) 01 (um) Assessor Legislativo Especial (CCL II);
- c) 01 (um) Secretário Legislativo (CCL IV);
- d) 01 (um) Assistente de Vereador (CCL IV);

Art. 9º Os órgãos de apoio à atividade parlamentar, relacionados com a Mesa da Câmara Municipal, contarão com os seguintes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração:

- a) 01 (um) Encarregado Geral de Serviços (CCL III);
- b) 02 (dois) Responsáveis pelo serviço telefônico (CCL V);



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Poder Legislativo

- c) 01 (um) Sonoplasta (CCL V).
- d) 02 (dois) Atendentes do Legislativo (CCL VI);
- e) 03 (três) Auxiliares de Sessão (CCL VI);
- f) 02 (dois) Encarregados de Serviços Gerais (CCL VI).

Art. 10. Os cargos de provimento em comissão das simbologias CCL I, têm seus vencimentos equiparados aos de Secretários Municipais, fixados em Lei Municipal e o Parágrafo 2º do artigo 26 da Lei Orgânica do Município de Porto Real instituída pela Resolução 027/97.

Art. 11. Os cargos em Comissão Legislativa, acompanhados dos respectivos vencimentos mensais e dos adicionais componentes da retribuição financeira a que fazem jus, terão direito a férias e 13º salário, na forma da Constituição Federal.

Art. 12. Os Cargos de Livre Provimento em Comissão Legislativa (CCL) e Cargos de Provimento Legislativo Efetivo (CPLE), são classificados segundo o respectivo grau de especialização, conhecimento e responsabilidade e tem simbologia em algarismos, representativa, também do valor correspondente ao vencimento, remuneração ou gratificação.

Parágrafo Único. Os Cargos de Livre Provimento em Comissão Legislativa (CCL), bem como os Cargos de Provimento Legislativo Efetivo (CPLE), tem seus vencimentos regulamentados conforme tabela constante do Anexo I e Anexo II, da presente Resolução.

Art. 13. Os ocupantes de Cargos de Livre Provimento em Comissão Legislativa (CCL), fazem jus aos adicionais, em percentuais incidentes sobre o vencimento ou a remuneração na forma da presente Resolução.

Art. 14. O servidor efetivo nomeado para Cargo Livre Provimento em Comissão Legislativa (CCL), 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.

Art. 15. O servidor do quadro efetivo nomeado para cargos de comissão Legislativa, optará pela remuneração que desejar.

Art. 16. A tabela de Remuneração (Anexo I) assim como a de vencimentos (Anexo II) e das Funções Gratificadas (Anexo III), serão reajustadas anualmente, por lei, obedecidas às mesmas datas de vigência e os mesmos percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Porto Real, ambas a título de Revisão Geral Anual.

Art. 17. As funções Gratificadas Legislativas citadas na alínea C do Art. 2º terão suas perspectivas nomenclaturas, e o valor da gratificação correspondente, definidos na forma do Anexo III da presente resolução.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Poder Legislativo

Parágrafo Único. As atribuições, formas e as indicações serão feitas por ato do Presidente da Câmara.

Art. 18. 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 Legislativa (CCL), cujo valor não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) da respectiva remuneração, respeitando o escalonamento descrito no Anexo II.

§1º Ficam excluídos deste artigo os ocupantes de cargo de nível CCL I;

§2º Em nenhuma hipótese o valor percebido poderá alcançar ao salário dos ocupantes dos cargos de nível imediatamente superior.

Art. 19. Fica mantida 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, respeitando o escalonamento descrito no Anexo II.

Capítulo II DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Seção I Servidores Efetivos

Art. 20. As atribuições cometidas ao Servidor Público Efetivo são aquelas discriminadas no Código Brasileiro de Ocupações (CBO), adaptadas, por similitude, às respectivas nomenclaturas.

Seção II Cargos de Provisão em Comissão

Art. 21. Compete ao Procurador Geral do Legislativo:

I - Analisar e emitir parecer em todo e qualquer projeto encaminhado pelo Executivo à Câmara Municipal;

II - Manter atualizadas as legislações federais, estaduais e municipais que, em seu todo ou em parte, interessem ao Município e à Câmara;

III - Elaborar, quando solicitado, minutas de contratos, convênios, parcerias e outros;

VI - Assessorar a Mesa Diretora em seus trabalhos que exijam acompanhantes jurídicos;

V - Atuar em processos judiciais em que haja interesse do Legislativo, mediante procuração do Presidente da Casa Legislativa.

VI - Outras atividades, dentro da esfera de aspecto jurídico, que lhe forem determinadas pelo Presidente da Casa.

Parágrafo Único. O Cargo em Comissão de Procurador Geral do legislativo é privativo de advogado, inscrito e regularizado na OAB.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Poder Legislativo

Art. 22. Compete ao Controlador Geral do Legislativo, sem prejuízo das atribuições previstas no Art. 74 da Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

I - A fiscalização, o controle e a supervisão dos atos administrativos da Câmara Municipal de Porto Real, objetivando orientar e ajustar as rotinas administrativas aos ditames da legislação da administração pública no que concerne à eficácia, eficiência, publicidade, impessoalidade e neutralidade.

II - Diligências de auditorias dos órgãos relacionados às áreas de finanças, patrimônio, almoxarifado, tesouraria, recursos humanos e afins da Câmara Municipal podendo, para tal, solicitar o auxílio de uma equipe a ser constituída por um advogado, um contador e um economista.

§1º Ainda que inserido na Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Porto Real, o Cargo de Provimento em Comissão de Controlador Geral do Legislativo e ainda que a nomeação de seu titular for por ato do Presidente da Casa – Seguida às instruções do TCE – não estará ele sujeito a nenhuma subordinação àquela autoridade, quando no exercício de suas atribuições específicas, tendo completa e efetiva liberdade para desenvolvê-las a contento.

§2º O Cargo de Controlador Geral do Legislativo é privativo de Contador, devidamente registrado no órgão da respectiva categoria.

Art. 23 Ao Consultor de Economia e Finanças, compete a administração da estrutura econômica – financeira da Câmara Municipal de Porto Real e, ainda:

I - Atualização permanente com Leis 4.320/04 e 8.666/93;

II - elaboração dos Projetos de Lei de diretrizes Orçamentárias e do próprio orçamento da Câmara;

III - Analisar e dar parecer sobre documentação que for encaminhada à Câmara pelo Poder Executivo;

IV - Controle orçamentário da Câmara Municipal;

V - Análise prévia para a emissão de Notas de Empenho;

VI - Escrituração do Livro Diário e Razão;

VII - Controle das Contas Bancárias;

VIII - Preparar e assinar os Balancetes mensais assim como o Balanço Anual;

IX - Operacionalização do Sistema Integrado de Gestão Fiscal no que se refere à coleta de dados, emissão de relatórios, controle de informações e demais exigências;

X - Manter a fiscalização, controle e planejamento de licitação, assim como do Patrimônio da Câmara Municipal.

Parágrafo Único. O CCL em epígrafe é privativo aos graduados nos cursos superiores de Contabilidade, Administração ou Economia, devidamente habilitado com registro no respectivo órgão de classe, bem como os graduados nos cursos superiores de tecnologia em gestão pública devidamente reconhecidos pelo MEC e com registro no Conselho Regional de Administração.

Art. 24. Compete ao Consultor Legislativo:

I - Auxiliar na elaboração e Projetos de Emendas à Lei Orgânica do Município;



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Poder Legislativo

- II - Elaborar e/ou apreciar Projetos de Lei, de Resolução e de Emendas Ordinárias;
- III - apreciar e dar parecer às indicações e requerimentos dos vereadores e prestar-lhes informações sobre a Legislação vigente, seja ela Federal, Estadual, ou Municipal;

Parágrafo Único. O Cargo de Consultor Legislativo é privativo de advogado, com registro na OAB.

Art. 25. Ao Coordenador de Administração e Patrimônio, compete:

- I - Controle dos Bens Patrimoniais da Câmara;
- II - Preparar balancetes, balanço anual e inventário;
- III - Encaminhar, anualmente, a relação dos bens patrimoniais, em cumprimento ao estabelecimento pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 26. Ao Coordenador de Serviços Legislativos compete:

- I - Auxiliar ao consultor Legislativo em suas tarefas;
- II - Montar os processos legislativos;
- III - Controlar os prazos para sanção e/ou promulgação das leis e, ainda, os prazos para a emissão de pareceres exarados pelas comissões permanentes;
- IV - Manter atualizados o Livro de Processos e o de Precedentes Regimentais;
- V - Assistência na elaboração de requerimentos e projetos de lei;
- VI - Elaborar e manter atualizado o cadastro de vereadores;
- VII - Elaborar e controlar as pastas individuais dos vereadores;
- VIII - Controlar prazos dos pedidos de informações através de requerimentos escritos;
- IX - Atender aos vereadores quanto a requerimentos e ofícios;
- X - Atender as Comissões Permanentes para elaboração dos pareceres para discussão e votação em plenário;
- XI - Encaminhamento de documentos ao Executivo Municipal;
- XII - Controle de frequência nas sessões da Câmara.
- XIII - Realizar tarefas para assessoramento a Procuradoria Geral e Consultoria Legislativa,

Art. 27. 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 à 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.

Parágrafo Único. O diretor de Informática deve ter experiência mínima de 3 (três) anos em administração pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Poder Legislativo

Art. 28. Ao Diretor de Licitações, compete:

- I - Pleno conhecimento da Lei nº 8.666/93 e legislação afins;
- II - Efetuar, organizadamente, todas as tarefas inerentes às compras e contratações de serviços para a Câmara Municipal de Porto Real;
- III - Manter organizado o cadastro de fornecedor;
- IV - Organizar os procedimentos licitatórios e analisar, acuradamente, cada proposta recebida, com probidade e imparcialidade;
- V - Encaminhar à comissão julgadora a documentação necessária a decisão de colegiado que será composta de 3 (três) participantes, com mandato de 1 (um) ano, a serem nomeados pelo Presidente da Câmara.

Art. 29. Compete ao Chefe do Gabinete da Presidência o assessoramento direto ao Presidente da Câmara e, especificamente, o que concerne a:

- I - Elaboração da Agenda do Presidente;
- II - Recepcionar convidados e visitantes à Câmara Municipal e encaminha-los, quando for o caso, ao Presidente da Casa;
- III - Receber e catalogar documentos;
- IV - Redigir minutas da correspondência e de outros documentos pertinentes à Presidência;

Art. 30. Compete ao Assessor da Presidência:

- I - O acompanhamento de proposições elaboradas pelo Poder Legislativo frente ao Poder Executivo;
- II - Auxiliar a Mesa Diretora em questões legislativas ou outras, do interesse da Câmara Municipal;
- III - Proceder à intermediação entre os Poderes Legislativo e Executivo, quando destacado a fazê-lo;
- IV - Outras tarefas afins que lhes forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

Parágrafo Único. ao Assessor da Presidência está subordinada a Secretária do Presidente da Câmara cujas tarefas e atribuições lhe forem atribuídas por ambas autoridades supracitadas.

Art. 31. A Assessoria de Imprensa e Relações Públicas está subordinado ao Chefe de Gabinete do Presidente e tem por atribuições:

- I - Elaborar “releases” para divulgação de atividades da Câmara Municipal, nos veículos de grande circulação, bem como à imprensa local sobre as obras e atividades desenvolvidas pela Casa Legislativa;
- II - Oferecer pautas às redações e ainda leitura dirigida aos jornais oficiais, diários e de bairros;
- III - Subsidiar o administrador em entrevistas;
- IV - Realizar arquivos de dados e imagens/jornais;
- V - Assessorar a Mesa Diretora sobre as relações entre a Câmara Municipal e a comunidade, visando manter reputação positiva da Casa Legislativa, bem como preservar sua imagem;



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Poder Legislativo

VI - Planejar e organizar a realização de eventos dentro do conceito Institucional e Organizacional, visando objetivos estratégicos de relacionamento público, em especial as sessões cívicas e solenes;

VII - Recepcionar autoridades em visitas oficiais ao Município;

VIII - Responder aos órgãos de divulgação reclamações, sugestões e pedidos dos leitores, ouvintes e expectadores;

IX - Verificar as publicações oficiais inerentes a Câmara Municipal, bem como do conteúdo do “site” da Casa Legislativa, visando mantê-lo sempre atualizado.

Art. 32. Compete ao Motorista da Presidência:

I - Dirigir e manter o veículo da Presidência da Câmara Municipal de Porto Real, sob sua responsabilidade, em perfeitas condições de uso;

II - Disciplina e respeito às normas de trânsito;

III - Atender as requisições do Presidente;

IV - Zelar pelo conforto e segurança de pessoas, documentos e objetos que transportar.

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

Art. 33. Compete a Secretária do Presidente da Câmara:

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 aos pedidos dos demais servidores, e Assessores, no que se refere a procura de documentos arquivados.

Art. 34. Ao Oficial de Gabinete compete:

I - Oferecer atendimento a quem procurar a autoridade a quem estava subordinado;

II - Realizar atendimento comunitário nas dependências da Câmara Municipal de Porto Real, em nome do Vereador por ele responsável.

III - Deverá o oficial de gabinete supervisionar os trabalhos da secretária legislativa e do Assistente de Vereador.

§1º Deverá o Oficial de Gabinete realizar todas as tarefas determinadas pelo Vereador.

§2º Poderá o Oficial de Gabinete, quando necessário dirigir veículo da Câmara Municipal de Porto Real para executar serviços, previamente autorizados pelo Vereador, devendo, no caso:

a- Dirigir e manter o veículo da Câmara Municipal de Porto Real, sob sua responsabilidade, em perfeitas condições de uso;

b - Disciplina e respeito às normas de trânsito;



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Poder Legislativo

Art. 35. Ao Assessor Legislativo Especial compete o assessoramento das atividades do Gabinete do Vereador por intermédio das Consultorias Jurídicas e Legislativa e Oficial de Gabinete, quando determinado pelo Vereador.

§1º Deverá o Assessor Legislativo Especial, realizar todas as tarefas determinadas pelo Vereador.

§ 2º - Poderá o Assessor Legislativo Especial, quando necessário dirigir veículo da Câmara Municipal de Porto Real para executar serviços, previamente autorizados pelo Vereador.

Art. 36. Compete a Secretária Legislativa:

I - Arquivar documentos do Vereador;

II - Auxiliar diretamente as Assessorias, principalmente, em digitação e datilografia;

III - Elaborar a agenda do Vereador;

IV - Recepcionar convidados e visitantes do Vereador e Assessorias;

V - Receber e catalogar correspondências;

VI - Atender diretamente ao Vereador 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.

IX - receber, protocolar e dar andamento dos processos e documentos que forem encaminhados às respectivas chefias;

X - arquivar documentos do interesse da comunidade.

Parágrafo Único. As Secretárias Legislativas estão à disposição dos vereadores, subordinadas também aos oficiais de gabinete.

Art. 37. Compete ao Assistente de Vereador:

I - Auxiliar o vereador na elaboração de indicações.

II - Auxiliar o vereador na confecção de projetos de lei e projetos de resolução.

III - Dar o suporte necessário ao vereador durante as atividades do vereador no recinto da Câmara Municipal.

IV - Auxiliar o vereador na elaboração de decretos legislativos, emendas ao regimento interno e lei orgânica, moções, requerimentos e outros.

V - Realizar constantemente pesquisa, criando e mantendo atualizado um banco de dados com informações técnicas necessárias a boa atividade do vereador.

VI - Atender o vereador, realizando as tarefas por ele indicadas.

VII - Assessorar o vereador para o cumprimento do regimento interno.

VIII - Acompanhar e informar ao vereador o conteúdo da pauta das sessões, inclusive providenciando as cópias necessárias ao bom andamento dos trabalhos.

Art. 38. O Encarregado Geral de Serviços está subordinado ao Coordenador de Administração e Patrimônio, com as seguintes atribuições:

I - Coordenar, orientar, fiscalizar e exigir o fiel desenvolvimento das atividades relacionadas, com compras, almoxarifado, telefone e serviços gerais, cujas atividades e



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Poder Legislativo

atribuições serão examinadas pela sua própria nomenclatura e tem à sua frente, cada um deles, um responsável .

II - Verificar protocolo e arquivo;

III - Verificação quanto a Manutenção e limpeza que tem à sua frente, cada um deles, um Atendente do Legislativo (CCL 6) e, ainda três motoristas da Mesa Diretora - (CCL-5).

Art.39. Compete ao Responsável pelo Serviço Telefônico:

I - Criar um banco de dados com os contratos necessários por todos os membros do poder legislativo, incluindo autoridades municipais, estaduais e federais.

II - Solicitar os equipamentos necessários ao bom funcionamento do setor.

III - Criar métodos de controle e fiscalização para o funcionamento de todos os serviços telefônicos colocados à disposição da comunidade.

IV - Supervisionar os serviços de todos os integrantes do setor.

V - Anotar as informações que lhe forem confiadas.

VI - Poderá o responsável pelos serviços telefônicos receber e transferir as chamadas, estabelecendo prioridades nas ligações, bem como, exercer guarda dos equipamentos que lhe forem confiados.

VII - Auxiliar a comissão de licitação em processos referentes ao seu departamento.

Art. 40. São atribuições do Sonoplasta:

I - Providenciar gravações das sessões plenárias da Câmara Municipal;

II - Manter o equipamento sempre em condições de uso;

III - Comunicar a falta de material necessário ao bom andamento dos trabalhos.

Art. 41. Compete ao Atendente Legislativo:

I - Atender as requisições e solicitações dos Srs. Vereadores.

II - Efetuar registros, preparar boletins e informar petições.

III - Atender as atividades da administração geral e apoio legislativo.

IV - Executar os trabalhos de rotina administrativa, referentes aos serviços de secretaria.

V - Classificar, catalogar e arquivar papéis e documentos.

VI - Atender ao público em questões burocráticas.

Parágrafo Único. O atendente legislativo está diretamente subordinado ao coordenador de serviços legislativos.

Art. 42. Compete ao Auxiliar de Sessão:

I - Dar suporte a atividade meio da coordenadoria de serviços legislativos.

II - Efetuar as tarefas solicitadas pelos demais funcionários e vereadores durante as sessões da câmara.

III - Dar apoio ao procurador geral e consultor legislativo.

IV - Elaborar as atas das sessões da câmara.

V - Dar atendimento aos munícipes durante as sessões da câmara.

VI - Recepcionar, encaminhar e acomodar os munícipes no recinto do plenário.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Poder Legislativo

- VII - Coletar os dados necessários solicitados pelo presidente quanto as sessões da câmara.
- VIII - Coletar as assinaturas necessárias para o bom funcionamento das sessões.
- IX - Assessorar a coordenadoria de serviços legislativos em termos de compromissos e prazos.
- X - Assessorar os Srs. Vereadores, bancadas e as comissões da Câmara.

Art. 43. Compete ao Encarregado de Serviços Gerais:

- I - Atender as solicitações dos Srs. Vereadores e funcionários.
- II - Supervisionar, controlar, indicar ou até executar os trabalhos de limpeza do prédio da Câmara Municipal de Porto Real.
- III - Organização, guarda e atendimento de materiais do almoxarifado da Câmara.
- IV - Emitir requisições de materiais de consumo e serviços, inclusive auxiliando a comissão de licitação nos procedimentos de sua área de atuação.
- V - Responsabilidade pelos serviços de copa e cozinha.
- VI - Manter o nível de estoque compatível com o bom andamento dos serviços.
- VII - Solicitar os equipamentos necessários ao bom andamento dos serviços.
- VIII - Manter o asseio necessário aos serviços.

Art. 44. Compete ao Motorista da Mesa Diretora:

- I - Dirigir e manter os veículos disponibilizados à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Porto Real, sob sua responsabilidade, em perfeitas condições de uso;
- II - Disciplina e respeito às normas de trânsito;
- III - Atender as requisições da Mesa Diretora;
- IV - Zelar pelo conforto e segurança de pessoas, documentos e objetos que transportar.

Parágrafo Único. O Motorista da Mesa Diretora será vinculado diretamente ao membro da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Porto Real, por ele responsável.

Art. 45. É parte integrante da presente resolução, o relatório de impacto financeiro-orçamentário, em cumprimento ao disposto no artigo 16, inciso I da lei complementar 101/2000.

Art. 46. As despesas decorrentes da presente resolução correrão por conta de dotação própria do Poder Legislativo.

Art. 47. Esta Resolução entra em vigor surtindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2010, revogando-se em especial a Resolução nº 113 de 24 de setembro de 2003.

Jayme da Silva Pereira
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Poder Legislativo

ANEXO I

| NIVEL | VENCIMENTO |
|--------------|-------------------|
| CPLE - I | R\$ 1.308,69 |
| CPLE – II | R\$ 743,58 |
| CPLE- III | R\$ 644,41 |
| CPLE – IV | R\$ 495,72 |
| CPLE– V | R\$ 483,76 |



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Poder Legislativo

ANEXO II

| | CARGO | VENCIMENTOS NOVA RESOLUÇÃO |
|---------|---|---------------------------------------|
| CCL I | Procurador Geral do Legislativo | R\$ 9.350,00 |
| | Controlador Geral do Legislativo | R\$ 9.350,00 |
| | Chefe do Gabinete da Presidência | R\$ 9.350,00 |
| | Consultor de Economia e Finanças | R\$ 9.350,00 |
| | Consultor Legislativo | R\$ 9.350,00 |
| CCL II | Coordenador de Administração e Patrimônio | R\$ 5.000,00 |
| | Assessor Legislativo Especial (9)* | R\$ 5.000,00 |
| | Coordenador dos Serviços Legislativos | R\$ 5.000,00 |
| CCL III | Assessor da Presidência* | R\$ 3.800,00 |
| | Assessor de Imprensa e Relações Públicas | R\$ 3.800,00 |
| | Diretor do Departamento de Informática | R\$ 3.800,00 |
| | Diretor do Departamento de Licitações* | R\$ 3.800,00 |
| | Motorista da Presidência da Câmara | R\$ 3.800,00 |
| | Secretária do Presidente da Câmara | R\$ 3.800,00 |
| | Encarregado Geral de Serviços* | R\$ 3.800,00 |
| CCL IV | Oficial de Gabinete (9)* | R\$ 2.500,00 |
| | Secretária Legislativa (9)* | R\$ 2.500,00 |
| | Assistente de Vereador (9)* | R\$ 2.500,00 |
| CCL V | Responsável pelo Serviço Telefônico (2)* | R\$ 1.900,00 |
| | Motorista da Mesa Diretora (3)* | R\$ 1.900,00 |
| | Sonoplasta* | R\$ 1.900,00 |
| CCL VI | Atendente do Legislativo (2)* | R\$ 1.500,00 |
| | Auxiliar de Sessão (3)* | R\$ 1.500,00 |
| | Encarregado de Serviços Gerais (2)* | R\$ 1.500,00 |

*cargos criados com a presente resolução.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Poder Legislativo

ANEXO III

| | |
|-------|------------|
| FGL 1 | R\$ 200,00 |
| FGL 2 | R\$ 300,00 |
| FGL 3 | R\$ 400,00 |