## RESOLUÇÃO N.º 01 DE 23 DE JANEIRO DE 2013

***"Altera dispositivos da Resolução Nº. 001/2007 que "Altera a estrutura organizacional e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Careaçu/MG e dá outras providências".***

**Autoria da Mesa Diretora:** *Demetrius Tadeu Sartoris*
*Joaquim Gonçalves Sobrinho*
*Júlio César Máximo*

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAREAÇU, MG aprovou, e eu, Presidente da Câmara Municipal promulgo a seguinte Resolução:

**Art. 1º** - Os parágrafos 1º e 3º do art. 30 passam a ter as seguintes redações:

**Art. 30 – ....**

§ 1º - O servidor investido na função de Controlador Interno fará jus a uma gratificação pelo exercício da atividade em 10% (dez por cento) sobre o seu vencimento, porém, sem caráter cumulativo para fins de benefícios previdenciários.

§ 3º - O Servidor lotado no cargo de Técnico de Contabilidade será investido na função de Tesoureiro e fará jus a uma gratificação pelo exercício da atividade em 10% (dez por cento) sobre o seu vencimento, porém, sem caráter cumulativo para fins de benefícios previdenciários.

**Art. 2º** - O Anexo I passa a ter a seguinte redação:

**ANEXO I**

**Quadro de Cargos de Carreira / Provimento Efetivo**
**Código – Níveis – Cargos – Vagas – Jornada**

| CÓDIGO E NÍVEL VENCIMENTO INICIAL | CARGOS | NÚMERO DE VAGAS | JORNADA DIÁRIA (em horas) |
|---|---|---|---|
| CPE/ALE N-12 | Assistente Legislativo | 1 | 6 |
| CPE/ASG N-1 | Auxiliar de Serviços Gerais | 1 | 6 |
| CPE/TCO N – 15 | Técnico de Contabilidade | 1 | 4 |
| CPE/TIN N – 4 | Técnico de Informática | 1 | 6 |
| CPE/AGL N – 12 | Agente Legislativo | 1 | 6 |
| CPE/REC N – 2 | Recepcionista | 1 | 6 |

**Art. 3º** - O Anexo II passa a ter a seguinte redação:

**ANEXO II**

**Quadro de Cargos Comissionados**

| CÓDIGO | CARGOS | NÚMERO DE VAGAS | JORNADA DIÁRIA *(em horas)* | REMUNERAÇÃO EM NÍVEL |
|---|---|---|---|---|
| CCAJ | Assessor Jurídico | 1 | 4 | CC 10 |
| CCAP | Assessor Parlamentar | 1 | 6 | CC 4 |

**Art. 4º** - O Anexo III passa a ter a seguinte redação:

**ANEXO III**

**Quadro Demonstrativo de Progressão Horizontal e Vencimentos de Servidores de Provimento Efetivo**

| CARGOS | INICIAL | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Assistente Legislativo** | R$ CPE 12 | 1+3% | A+3% | B+3% | C+3% | D+3% | E+3% | F+5% |
| **Auxiliar de Serviços Gerais** | R$ CPE 3 | 1+3% | A+3% | B+3% | C+3% | D+3% | E+3% | F+5% |
| **Técnico de Contabilidade** | R$ CPE 15 | 1+3% | A+3% | B+3% | C+3% | D+3% | E+3% | F+5% |
| **Técnico de Informática** | R$ CPE 4 | 1+3% | A+3% | B+3% | C+3% | D+3% | E+3% | F+5% |
| **Agente Legislativo** | R$ CPE 12 | 1+3% | A+3% | B+3% | C+3% | D+3% | E+3% | F+5% |
| **Recepcionista** | R$ CPE 2 | 1+3% | A+3% | B+3% | C+3% | D+3% | E+3% | F+5% |

**Art. 5º** - O Anexo V passa a ter a seguinte redação:

## ANEXO V

## CASOS DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

| FUNÇÃO E CONDIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO | QUANTIDADE | TEMPO | NORMA LEGAL PARA CONTRATAÇÃO |
|---|---|---|---|
| **CONSULTORIA:** *Prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria Legislativa e Administração da Câmara* | 01 Pessoa Jurídica | 12 meses Renovável | Art. 13, III, Lei 8.666/93 |
| **ASSESSORIA TÉCNICA CONTÁBIL:** *Para estruturar e orientar os serviços do setor contábil em conjunto com o Assessor Contábil ou em caso de terceirização dos serviços de Contabilidade* | 01 Pessoa Jurídica | 12 meses Renovável | Art. 13, III, Lei 8.666/93 |

**Art. 6º** - O Anexo VI passa a ter a seguinte redação:

## ANEXO VI

## DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS EM COMISÃO

### CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR

**Escolaridade e Requesitos:** Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação.

**Descrição do cargo:**

- acompanhar e executar trabalhos diretamente ligados ao Presidente e aos Vereadores com pequena margem de autonomia, embora com diretrizes pré-estabelecidas;

- conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica;

-transmitir e encaminhar avisos recebidos e correspondências;

- estar presente nas reuniões de Vereadores e assistir aos trabalhos da Mesa Diretora durante reuniões plenárias e em seus despachos internos;

-receber, guardar e conservar correspondências e demais documentos sob sua responsabilidade;

- receber as visitas que procuram os Vereadores, anotando todos os procedimentos e acontecimentos para futura transmissão aos edis;

- efetuar pagamento de empenhos aos credores;

-executar outras tarefas similares que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

- exercer a função de motorista, em veículo de propriedade da Câmara Municipal, se responsabilizando por desrespeito ás Leis de Trânsito;

- cuidar de limpeza e manutenção do veículo de propriedade da Câmara Municipal;

- outras atividades afins.

### CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

**Escolaridade e Requesitos:** Superior em Direito e Registro na OAB devidamente em dia

**Descrição do cargo:**
Representar judicial e extrajudicialmente o Legislativo Municipal, mediante Procuração; Acompanhar os trabalhos das reuniões plenárias, das Comissões Permanentes e das Comissões Especiais; Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara.

**Art. 7º** - No Anexo VII os Cargos de Técnico de Contabilidade e Agente Administrativo passam a ter a seguintes redações:

## ANEXO VII

## DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO:** TÉCNICO DE CONTABILIDADE

**Escolaridade:** Técnico de contabilidade com registro no órgão competente e experiência por três anos em serviço contábil público

**Descrição do cargo:**

- elaboração de Notas de Empenho;

- prestar informações quanto à situação das finanças do legislativo sob ordem expressa da Mesa Diretora;

- coordenar as atividades dos servidores da Câmara na área financeira;

- assistir aos trabalhos da Mesa Diretora, quando necessário, na área contábil;

- controle geral das receitas e despesas da Câmara;

- elaborar os balancetes;

-cuidar da escrituração dos livros contábeis como: diário, caixa, razão, conta-corrente e outros;

- supervisionar e auxiliar o controle contábil e orçamentário;

- pesquisar tecnicamente as legislações municipais, estaduais e federais para instrução de processos legislativo e administrativo interno na área contábil;

- apoiar a execução do Controle Interno da Câmara e prestação de contas;

- colaborar na elaboração e execução do Orçamento da Câmara.

- coordenar os expedientes da Tesouraria, recebimentos, pagamentos e quitação.

- assinar juntamente com o Presidente os cheques e demais documentos relacionados à Tesouraria da Câmara;

- atividades afins.

**CARGO:** AGENTE LEGISLATIVO

**Escolaridade:** Ensino superior completo em Direito

**Descrição do cargo:**

- prestar pronta assistência e apoio à Mesa Diretora e aos Vereadores, em especial às Comissões Permanentes na elaboração dos pareceres e assessorar todas as reuniões da Câmara;

- redigir e/ou participar da redação da correspondência, pareceres, relatórios e outros tipos de documentos;

- encaminhar à Contabilidade, em tempo hábil, todas as leis, resoluções, contratos, que envolvam o aspecto contábil e financeiro;

- dar publicidade aos atos, de acordo com a legislação em vigor;

- zelar pelos equipamentos colocados à sua disposição;

- elaborar e conferir a pauta das reuniões ordinárias;

- conferir e responsabilizar-se com carimbo e visto, por todos os documentos que saírem da Secretaria para outros setores;

- executar, quando solicitado, serviços de correio, banco, protocolo, pagamento;

- manter atualizada a relação de telefones de autoridades, vereadores, servidores, órgãos públicos e particulares de interesse do Legislativo;

- auxiliar o Secretário da Mesa Diretora nos trabalhos sob a supervisão e responsabilidade deste e mediante delegação da Presidência.

- Executar atividades de supervisão, relativas a pessoal, recursos humanos e outros de acordo com solicitação do superior hierárquico;

- Executar atividades de supervisão de arquivo de documentos e protocolo;

- Executar tarefas de supervisão relacionados com a circulação do expediente interno e externo;

- executar outras tarefas afins para as quais for designado;

**Art. 7º - Revogando as disposições em contrário esta Resolução entra em vigência na data de sua publicação.**

Careaçu, 23 de Janeiro de 2013.

Demetrius Tadeu Sartoris
*Presidente*