

Resolução nº 1.235



Câmara Municipal de Volta Redonda

DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

RESOLUÇÃO N.º 1.235 DE 26 / 02 / 1991

EMENTA:

DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA CÂMARA DE VEREADORES,
FIXA A TABELA DE VENCIMENTOS E GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO, CRIA, EXTIN
GUE E TRANSFORMA CARGOS, ALTERA SÍMBOLOS E NÚMERO QUANTITATIVO DE
CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

— alterações —

RESOLUÇÃO Nº 1.240

DE 28 / 04 / 1991

RESOLUÇÃO nº 1.246 - 1.724

DE 05 / 06 / 1991

RESOLUÇÃO Nº 1.887

DE 24 / 02 / 1997.

DE ___ / ___ / ___

DE ___ / ___ / ___

Funcionário



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA - RJ
 Estado do Rio de Janeiro
 DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

RESOLUÇÃO Nº 1.235

Autor : MESA DIRETORA

Ementa: DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA CÂMARA DE VEREADORES, FIXA A TABELA DE VENCIMENTOS E GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO, CRIA, EXTINGUE E TRANSFORMA CARGOS, ALTERA SÍMBOLOS E NÚMERO QUANTITATIVO DE CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

PROJETO ORIGINÁRIO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 010/91

Data apresentação: 26 / 02 / 91 **Data da Leitura:** 26 / 02 / 91

Considerado objeto de Deliberação em: 26 / 02 / 91

REMETIDO ÀS COMISSÕES:	DATA	FAVORÁVEL	CONTRÁRIO
Constituição, Justiça e Redação	26.02.91	SIM	* * *
Fin., Fiscal., Tom. de Cont. e Orç.	26.02.91	SIM	* * *
Obras e Serviços Públicos	* * *	* * *	* * *
Saúde, Educ. e Assist. Social	* * *	* * *	* * *
Agric., Pecuária, Ind. e Comércio	* * *	* * *	* * *

APROVAÇÃO EM PRIMEIRA VOTAÇÃO: (REGIME DE URGÊNCIA)

Data 26 / 02 / 91 **Unanimidade** NÃO **Votos Contra** 04

APROVAÇÃO EM SEGUNDA VOTAÇÃO: (REGIME DE URGÊNCIA)

Data: 26 / 02 / 91 **Unanimidade** NÃO **Votos Contra** 04

Com Emendas? NÃO **Quantas?**

PROMULGAÇÃO EM: 26 / 02 / 1991

Pelo: PRESIDENTE DA CÂMARA

PUBLICAÇÃO EM : 27 / 02 / 1991

Jornal: "A Voz da Cidade"

TRANSCRITA NO LIVRO DE REGISTRO DE RESOLUÇÕES:

Nº: II **Folhas:** 265/v à (duzentos e sessenta e cinco à duzen) 274 tos e setenta e quatro.

ESTE PROCESSO É COMPOSTO DE 059 (Cinquenta e Nove)

FOLHAS NUMERADAS DE 001 À 059

Volta Redonda, 06 de maio de 1991

Dra. Léla Lelé e Costa
 Chefe da Divisão de Documentação e Arquivo



EMENTA: Dispõe sobre o Quadro de Pessoal Permanente da Câmara de Vereadores, fixa a Tabela de Vencimentos e Gratificação de Função, cria, extingue e transforma cargos, altera símbolos e número quantitativo de cargos e dá outras providências correlatas.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e nós promulgamos a seguinte Resolução:

Art. 1º - Esta Resolução dispõe sobre o Quadro de Pessoal Permanente da Câmara de Vereador, fixa a Tabela de Vencimentos e Gratificação de Função, cria, extingue e transforma cargos, altera símbolos e números quantitativo de cargos e dá outras providências correlatas.

Art. 2º - Observado o que estabelece o Artigo 37, Inciso XI, da Constituição Federal, fica fixado o limite máximo e a relação entre o maior e o menor vencimento dos cargos de provimento em comissão, dos valores das funções de confiança, bem como dos cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal permanente da Câmara de Vereadores, a saber:

- I - o cargo em comissão de maior vencimento tem o seu valor fixado em um terço do subsídio do Prefeito Municipal;
- II - para os cargos em comissão subsequentes, fica estabelecido um valor correspondente a oitenta por cento do vencimento do cargo imediatamente superior;
- III - o valor da maior função de confiança equivale ao menor vencimento do funcionário do Poder Legislativo;
- IV - para as funções de confiança subsequentes, fica estabelecido um valor correspondente a oitenta por cento da função imediatamente superior;
- V - a tabela de vencimentos dos cargos e carreiras de provimento efetivo é fixada de forma a assegurar uma diferença de vinte por cento de um nível para o outro e de cinco por cento de uma referência para outra, até o número de dezessete referências;
- VI - a tabela de vencimentos dos cargos e carreiras de provimento efetivo serão dispostas em níveis, iniciando-se no nível 01 e tendo no máximo vinte níveis;
- VII - o menor vencimento de funcionário do Quadro de Pessoal Permanente da Câmara de Vereadores terá valor nunca inferior a um décimo do maior valor do cargo em comissão.

§ 1º - O limite máximo da maior remuneração não poderá ultrapassar os valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito.

§ 2º - Os símbolos e níveis de vencimentos e o enquadramento dos cargos e funções, são os constantes dos Anexo I, Letras "A" e "B", Anexo II, Letras "A" e "B", e Anexo III desta Resolução.

Art. 3º - Os cargos de provimento em comissão serão providos mediante escolha da Mesa Diretora, dentre cidadãos que satisfaçam aos requisitos legais para investidura no serviço público, excetuando-se os casos previstos nos Parágrafos deste Artigo.

§ 1º - O provimento de cargos vinculados direta e expressamente ao Gabinete dos Vereadores, far-se-á por indicação de seu titular.

§ 2º - O provimento de cargos vinculados ao Gabinete dos Membros da Mesa Diretora, far-se-á por escolha de seu titular.



Projeto de Resolução

Art. 4º - Os cargos de provimento em comissão, distinguidos por símbolos alfa numéricos, são os constantes do Anexo I, letra "B", desta Resolução, cujo valor de seus vencimentos são os fixados no Artigo 2º, Incisos I e II, e transcritos no Anexo I, letra "A", todos desta Resolução.

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo são distinguidos por níveis de vencimentos, cujos valores são os fixados no Artigo 2º, Incisos V a VII, e constantes do Anexo II, Letra "A", todos desta Resolução:

PARÁGRAFO ÚNICO - O enquadramento dos cargos de provimento efetivo far-se-á conforme o disposto no Anexo II, Letra "B", desta Resolução.

Art. 6º - Os cargos de provimento em comissão criados, alterados ou transformados por esta resolução, obedecerão aos requisitos, atribuições, responsabilidades e subordinação estabelecidos nesta Resolução, em seu Anexo IV, Letras "A" a "O".

PARÁGRAFO ÚNICO - Os demais cargos obedecerão aos requisitos, atribuições, responsabilidades e subordinação estabelecidos na legislação vigente.

Art. 7º - Ficam transformados os seguintes cargos e provimento em comissão:

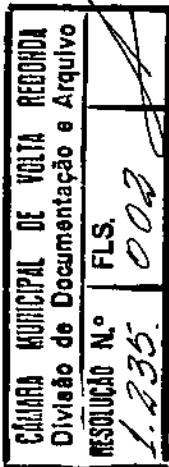
- a) - Oficial de Gabinete do 2º Secretário, símbolo CC-05, nível 10, para o cargo de Chefe de Gabinete do 2º Secretário, símbolo CC-3;
- b) - Oficial de Gabinete do Vice-Presidente, símbolo CC-05, nível 10, para o Cargo de Chefe de Gabinete do 1º Vice-Presidente, símbolo CC-3;
- c) Assessor de Economia e Finanças, símbolo CC-02, nível 16, para o Cargo de Assessor para Assuntos de Economia e Finanças, símbolo CC-3;
- d) - Assessor de Educação, Saúde e Assistência Social, símbolo CC-02, nível 16, para o cargo de Assessor para Assuntos de Educação, Saúde e Assistência Social, símbolo CC-3;
- e) - Assessor de Comunicação e Divulgação, símbolo CC-02, nível 16, para o Cargo de Coordenador de Comunicação e Divulgação, símbolo CC-3.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os atuais ocupantes dos cargos aludidos neste Artigo, ficam automaticamente enquadrados.

Art. 8º - Ficam criados no Quadro de Pessoal Permanente da Câmara de Vereadores, os seguintes cargos de provimento em comissão:

- a) - um cargo de Gerente Financeiro, símbolo CC-3;
- b) - um cargo de Chefe de Gabinete do 2º Vice-Presidente, símbolo CC-3;
- c) - um cargo de Assessor para Assuntos de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio, símbolo CC-4;
- d) - um cargo de Assessor para Assuntos de Defesa do Consumidor, símbolo CC-4;
- e) - um cargo de Assessor para Assuntos de Defesa do Meio Ambiente, símbolo CC-4;
- f) - um cargo de Assessor para Assuntos de Obras e Serviços Públicos, símbolo CC-4;
- g) - dezesseis cargos de Oficial de Gabinete do Vereador, símbolo CC-4;
- h) - três cargos de Auxiliar de Comunicação e Divulgação, símbolo CC-6;
- i) - vinte e um cargos de Auxiliar de Gabinete, símbolo CC-8;
- j) - um cargo de Motorista, símbolo CC-8

PARÁGRAFO ÚNICO - Os cargos de provimento em comissão de Oficial de Gabinete do Vereador, de que trata a letra "g" des



[Handwritten signature]

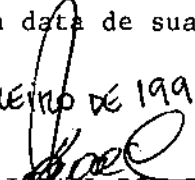


Projeto de Resolução

te Artigo, destinar-se-ão aos Gabinetes dos Edis não integrantes da Mesa Di-
retora.

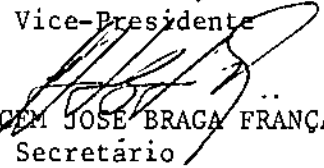
- Art. 9º - Fica criado no Quadro de Pessoal permanente da Câmara Municipal o cargo de provimento efetivo isolado do Contador do Legislativo, nível 10.
- Art. 10 - Fica extinto o cargo de provimento em comissão de Contador do Legislativo, símbolo CC-1, nível 18, e enquadrado automaticamente o seu ocupante no cargo aludido no Artigo 9º, nos termos do disposto na Constituição Federal, §1º do Artigo 39 e caput e Artigo 41, combinado com o Artigo 19 do Ato das Disposições Transitórias.
- Art. 11 - As funções gratificadas são as constantes do Anexo III e obedecem o disposto no Artigo 2º, Incisos III e IV, desta Resolução.
- Art. 12 - A cada triênio de serviço prestado ao Município, apurado pelo efetivo exercício, desde a data da admissão, são assegurados ao funcionário cinco por cento de adicional de tempo de serviço, calculado sobre o vencimento do cargo, [REDACTED] acrescido da gratificação pelo exercício de função de confiança ou de cargo em comissão.
- Art. 13 - Fica garantida ao funcionário, na sua totalidade, a incorporação ao vencimento de todas as vantagens percebidas por período superior a dois anos.
- Art. 14 - As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução, correrão à conta da dotação orçamentária própria da Lei de Meios vigente.
- Art. 15 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

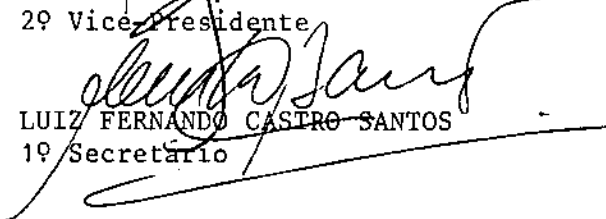
Sala Getúlio Vargas, 26 de ~~SETEMBRO~~ DE 1991

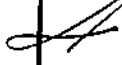

JOSÉ ISRAEL DOS ANJOS
Presidente


FRANCISCO SENERINO DE ALMEIDA
2º Vice-Presidente


FUEDE NAMEN CURY
1º Vice-Presidente


ELCEM JOSÉ BRAGA FRANÇA
2º Secretário


LUIZ FERNANDO CASTRO SANTOS
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	003 



Projeto de Resolução

te Artigo, destinar-se-ão aos Gabinetes dos Edis não integrantes da Mesa Di-
retora.

Art. 9º - Fica criado no Quadro de Pessoal permanente da Câmara Municipal o
cargo de provimento efetivo isolado do Contador do Legislativo, nível 10.

Art. 10 - Fica extinto o cargo de provimento em comissão de Contador do Le-
gislativo, símbolo CC-1, nível 18, e enquadrado automaticamente o
seu ocupante no cargo aludido no Artigo 9º, nos termos do dispo-
sto na Constituição Federal, §1º do Artigo 39 e caput e Artigo 41,
combinado com o Artigo 19 do Ato das Disposições Transitórias.

Art. 11 - As funções gratificadas são as constantes do Anexo III e obedecem
o disposto no Artigo 2º, Incisos III e IV, desta Resolução.

Art. 12 - A cada triênio de serviço prestado ao Município, apurado pelo efe-
tivo exercício, desde a data da admissão, são assegurados ao fun-
cionário cinco por cento de adicional de tempo de serviço, calcu-
lado sobre o vencimento do cargo, [REDACTED]
[REDACTED] acrescido da gratificação pelo exercício de
função de confiança ou de cargo em comissão.

Art. 13 - Fica garantida ao funcionário, na sua totalidade, a incorporação
ao vencimento de todas as vantagens percebidas por período supe-
rior a dois anos.


Art. 14 - As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução, correrão à
conta da dotação orçamentária própria da Lei de Meios vigente.

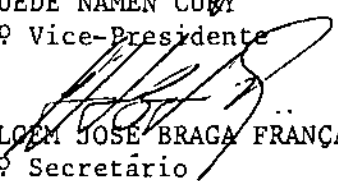
Art. 15 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

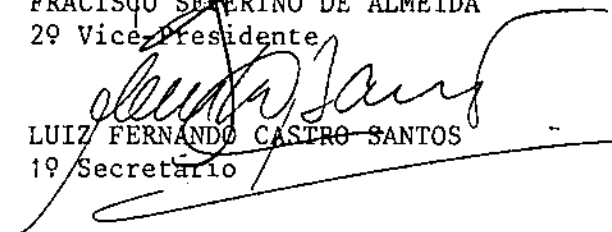
Sala Getúlio Vargas, 26 de FEVEREIRO DE 1991


JOSÉ ISRAEL DOS ANJOS
Presidente

FRANCISCO SEVERINO DE ALMEIDA
2º Vice-Presidente


FUEDE NAMEN CURY
1º Vice-Presidente


ELCEM JOSÉ BRAGA FRANÇA
2º Secretário


LUIZ FERNANDO CASTRO SANTOS
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	003



Projeto de Resolução

Anexo I - Letra A - a que se referem os Artigos 29 e 49

TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLOS	VENCIMENTOS
CC-1	1/3 (um terço) do subsídio do Senhor Prefeito
CC-2.....	80% do vencimento do CC-1
CC-3.....	80% do vencimento do CC-2
CC-4.....	80% do vencimento do CC-3
CC-5.....	80% do vencimento do CC-4
CC-6.....	80% do vencimento do CC-5
CC-7.....	80% do vencimento do CC-6
CC-8.....	80% do vencimento do CC-7
CC-9.....	80% do vencimento do CC-8
CC-10.....	80% do vencimento do CC-9



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1.235	004	<i>[Signature]</i>



Projeto de Resolução

Anexo I - Letra B - a que se referem os Artigos 2º e 4º.

Cargos de Provimento em Comissão, Símbolos e Números de Cargos.

<u>DENOMINAÇÃO DO CARGO</u>	<u>SÍMBOLO</u>	<u>Nº DE CARGOS</u>
- Diretor Geral.....	CC-1	01
- Procurador do Legislativo.....	CC-2	02
- Gerente Financeiro.....	CC-3	01
- Chefe de Gabinete do Presidente.....	CC-3	01
- Chefe de Gabinete do 1º Vice-Presidente....	CC-3	01
- Chefe de Gabinete do 2º Vice-Presidente....	CC-3	01
- Chefe de Gabinete do 1º Secretário.....	CC-3	01
- Chefe de Gabinete do 2º Secretário.....	CC-3	01
- Coordenador de Comunicação e Divulgação....	CC-3	01
- Assessor para Assuntos de Economia e Finanças	CC-3	01
- Assessor p/Assuntos de Educação, Saúde e Assis tência Social.....	CC-3	01
- Assessor p/Assuntos de Agricultura, Pecuária Indústria e Comércio.....	CC-4	01
- Assessor p/Assuntos de Defesa do Consumidor.	CC-4	01
- Assessor p/ Assuntos de Defesa do Meio Ambi- ente.....	CC-4	01
- Assessor p/Assuntos de Obras e Serviços Pú- blicos.....	CC-4	01
- Oficial de Gabinete do Vereador.....	CC-4	16
- Auxiliar de Comunicação e Divulgação.....	CC-6	03
- Assistente Parlamentar.....	CC-6	21
- Oficial de Serviços Gerais.....	CC-6	01
- Oficial de Reporgrafia e Artes Gráficas....	CC-6	01
- Oficial de Manutenção Mecânica e Elétrica de Máquinas e Veículos.....	CC-6	01
- Administrador do Paço.....	CC-5	01
- Auxiliar de Gabinete.....	CC-8	21
- Motorista.....	CC-8	05
- Operador de Equipamento de Som.....	CC-9	01

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	005



Projeto de Resolução

Anexo II - Letra "A" - a que se referem os Artigos 2º e 5º

TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEIS	VENCIMENTO
01	10% do VENCIMENTO DO CC-1
02	MAIS 20% DO VENCIMENTO NÍVEL 01
03	MAIS 20% DO VENCIMENTO - NÍVEL 02
04	MAIS 20% DO VENCIMENTO - NÍVEL 03
05	MAIS 20% DO VENCIMENTO - NÍVEL 04
06	MAIS 20% DO VENCIMENTO - NÍVEL 05
07	MAIS 20% DO VENCIMENTO - NÍVEL 06
08	MAIS 20% DO VENCIMENTO - NÍVEL 07
09	MAIS 20% DO VENCIMENTO - NÍVEL 08
10	MAIS 20% DO VENCIMENTO - NÍVEL 09
11	MAIS 20% DO VENCIMENTO - NÍVEL 10
12	MAIS 20% DO VENCIMENTO - NÍVEL 11
13	MAIS 20% DO VENCIMENTO - NÍVEL 12
14	MAIS 20% DO VENCIMENTO - NÍVEL 13
15	MAIS 20% DO VENCIMENTO - NÍVEL 14

Handwritten signature

~~_____~~
~~_____~~
~~_____~~
~~_____~~

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	006 <i>A</i>



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

PROJETO DE RESOLUÇÃO - Fl. 07

ANEXO II - Letra B - a que se referem os Artigos 2º e 5º

ROL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE CARREIRA E ISOLADO, NÍVEIS DE VEN-
CIMENTO E LOTAÇÃO

A) CARREIRA DE AGENTE LEGISLATIVO

DENOMINAÇÃO DA CLASSE	NÍVEIS	LOTAÇÃO
. Agente Legislativo I	01	-
. Agente Legislativo II	02	-
. Agente Legislativo III	03	12
. Agente Legislativo IV	04	05
. Agente Legislativo V	05	03
. Agente Legislativo VI	06	03
. Agente Legislativo VII	07	01
. Agente Legislativo VIII	08	01
. Agente Legislativo IX	09	04

B) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ISOLADO

DENOMINAÇÃO DA CLASSE	NÍVEIS	LOTAÇÃO
. Consultor Jurídico do Legislativo	10	03
. Contador do Legislativo	10	01

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	007



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

PROJETO DE RESOLUÇÃO - F1.08

ANEXO III - a que se referem os Artigos 29 e 11

A) ROL DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS:

1. CHEFIAS DE DIVISÃO - símbolo FG-1

- . Chefe da Divisão de Cerimonial
- . Chefe da Divisão de Documentação e Arquivo
- . Chefe da Divisão de Expediente
- . Chefe da Divisão de Licitação
- . Chefe da Divisão de Material e Almoxarifado
- . Chefe da Divisão de Patrimônio
- . Chefe da Divisão de Pessoal
- . Chefe da Divisão de Tesouraria
- . Chefe da Consultoria Jurídica do Legislativo

2. CHEFIAS DE SEÇÃO - símbolo FG-2

- . Chefe da Seção de Controle Orcamentário
- . Chefe da Seção de Escrituração e Controle Contábil
- . Chefe da Seção de Protocolo e Acompanhamento de Proposições

B) TABELA DOS VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLOS	VALORES
FG-1	IGUAL AO VENCIMENTO NÍVEL 01
FG-2	80% DO SÍMBOLO FG-2

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

RESOLUÇÃO N.º 1.235	FLS. 008	A
------------------------	-------------	---



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

PROJETO DE RESOLUÇÃO - Fl. 09,

ANEXO IV - a que se refere o Artigo 6º

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Paulo

REQUISITOS PARA PROVIMENTO, ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E SUBORDINAÇÃO DOS CARGOS CRIADOS, ALTERADOS OU TRANSFORMADOS POR ESTA RESOLUÇÃO

FICHA DESCRITIVA DOS CARGOS

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	009 <i>A</i>

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1.235	010	A

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Gabinete do Presidente

Fl. 10

ANEXO IV - letra A

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: GERENTE FINANCEIRO

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-~~113~~13

Número de cargos: 01 (um)

Requisitos para provimento:

- . Mediante escolha da Mesa Diretora;
- . Formação superior ou Técnico em Contabilidade.

Atribuições e responsabilidades:

- . Superintender todas as atividades da Contabilidade; superintender os assuntos relativos à elaboração e execução do orçamento, bem como os serviços de contabilidade financeira e patrimonial da Câmara de Vereadores; assinar os balancetes mensais e o balanço anual da Câmara de Vereadores, bem como os demonstrativos contábeis a serem remetidos ao Tribunal de Contas; submeter à Mesa Diretora propostas para abertura de créditos adicionais, quando se fizerem necessários, bem como a reformulação do orçamento analítico; apresentar ao Diretor Geral, até o dia 10 (dez) de cada mês, o balancete do mês anterior; apresentar ao Diretor Geral, atendendo aos prazos previstos em Lei, o relatório e o balanço do exercício anterior; providenciar a organização da prestação de contas a ser submetida ao Tribunal de Contas, apresentando-a ao Diretor Geral juntamente com o relatório contábil e o balanço anual; fazer escriturar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, os lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa; visar todos os documentos contábeis; promover o empenho das despesas da Câmara; promover o exame e a conferência dos processos de

Handwritten signature

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1.235	011	A

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

Fl. 11

ANEXO IV - letra A

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Atribuições e responsabilidades (continuação):

- . se verificarem irregularidades; manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo, no mínimo, uma vez por mesm os extratos de contas correntes; promover a liquidação da despesa e conferência de todos os elementos dos processos respectivos; promover a tomada de contas dos ocupantes de órgãos responsáveis por materiais, patrimoniais e financeiros; representar a câmara, junto ao órgão da Receita Federal, sobre os assuntos referentes ao Imposto de Renda; exercer outras atividades compatíveis ao cargo, bem como as atribuições comuns aos Chefes de Divisão.

Subordinação:

- . Subordina-se à Direção Geral.

Barros

U

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1.235	012	

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

Fl. 12

ANEXO IV - letra B

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: CHEFE DE GABINETE DO 1º VICE-PRESIDENTE

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC- 3

Número de cargos: 01 (um)

Requisitos para provimento:

- . Mediante escolha do Senhor 1º Vice-Presidente;

Atribuições e responsabilidades:

- . Assessorar o 1º Vice-Presidente em reuniões, sempre que solicitado; atender aos Senhores Vereadores, autoridades e outras pessoas que solicitem audiência com o 1º Vice-Presidente; incumbir-se da correspondência endereçada ao 1º Vice-Presidente, em conjunto com o Assistente Parlamentar deste; encaminhar ao 1º Vice-Presidente recortes de jornais e dos Diários Oficiais, cujos assuntos sejam de seu interesse; assessorar ao 1º Vice-Presidente no planejamento, organização e na coordenação das suas atividades parlamentares; representar o 1º Vice-Presidente sempre que para isto for credenciado; transmitir aos demais Vereadores e funcionários as solicitações do 1º Vice-Presidente; procurar saber, junto às repartições municipais, do andamento das providências solicitadas pelo 1º Vice-Presidente; manter arquivo de documentos e papéis que em caráter particular sejam endereçados ao 1º Vice-Presidente; exercer outras atribuições inerentes ao cargo ou que lhes sejam determinadas pela autoridade superior.

Subordinação:

- . Subordina-se ao Senhor 1º Vice-Presidente, atendendo todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.

Paulo

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1.235	013	

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

Fl. 13

ANEXO IV - letra C

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: CHEFE DE GABINETE DO 2º VICE-PRESIDENTE

Provimento: EM COMISSÃO

Número de cargos: 01 (um)

Símbolo: CC-3

Requisitos para provimento:

- . Mediante escolha do Senhor 2º Vice-Presidente;

Atribuições e responsabilidades:

- . Assessorar o 2º Vice-Presidente em reuniões, sempre que solicitado; atender aos Senhores Vereadores, autoridades e outras pessoas que solicitem audiência com o 2º Vice-Presidente; incumbir-se da correspondência endereçada ao 2º Vice-Presidente, em conjunto com o Assistente Parlamentar deste; encaminhar ao 2º Vice-Presidente recortes de jornais e dos Diários Oficiais, cujos assuntos sejam do seu interesse; assessorar ao 2º Vice-Presidente no planejamento, organização e na coordenação das suas atividades parlamentares; representar o 2º Vice-Presidente sempre que para isto for credenciado; transmitir aos demais Vereadores e funcionários as solicitações do 2º Vice-Presidente; procurar saber, junto às repartições municipais, do andamento das providências solicitadas pelo 2º Vice-Presidente; manter arquivo de documentos e papéis que em caráter particular sejam endereçados ao 2º Vice-Presidente; exercer outras atribuições inerentes ao cargo ou que lhes sejam determinadas pela autoridade superior.

Subordinação:

- . Subordina-se ao Senhor 2º Vice-Presidente, atendendo todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.

Sau

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	014

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

Fl. 14

ANEXO IV - letra D

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: CHEFE DE GABINETE DO 2º SECRETÁRIO

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-3

Número de cargos: 01 (um)

Requisitos para provimento:

. Mediante escolha do Senhor 2º Secretário;

Atribuições e responsabilidades:

. Atender direta e pessoalmente ao 2º Secretário, nas tarefas político-administrativas, assistindo-o na organização de sua agenda de atividades; registrar e controlar as audiências, visitas e reuniões a que deva participar o 2º Secretário; assistir o 2º Secretário nas reuniões, quando solicitado; receber e registrar a correspondência endereçada ao 2º Secretário e, se for o caso, cuidar das providências a elas pertinentes; encarregar-se da datilografia e registro das correspondências a serem encaminhadas pelo 2º Secretário, articulando-se com o órgão competente para a sua conseqüente remessa; representar o 2º Secretário em solenidades e eventos sociais, quando credenciado; acompanhar o andamento das providências solicitadas pelo 2º Secretário, nas repartições municipais; cuidar da documentação e papéis que, em caráter particular sejam endereçadas ou recebidas pelo 2º Secretário; dar conhecimento aos Vereadores e funcionários, das solicitações do 2º Secretário; exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

Subordinação:

. Subordina-se ao Senhor 2º Secretário, atendendo todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.

Dav...

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1.235	015	A

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Gabinete do Decidende

F1. 15

ANEXO IV - letra E

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: ASSESSOR PARA ASSUNTOS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Provimento: EM COMISSÃO

Número de cargos: 01 (um)

Símbolo: CC-4

Requisitos para provimento:

- Mediante escolha da Comissão Técnica Permanente de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio;

Atribuições e responsabilidades:

- Coordenar os trabalhos da Assessoria, orientando-lhes a atuação; colaborar, quando solicitado, na elaboração de projetos no âmbito de sua atuação; emitir parecer sobre assuntos de sua competência, por determinação da Mesa Diretora ou por solicitação do Diretor Geral e dos membros da Comissão Técnica pertinente; prestar assessoramento técnico à Comissão de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio; encarregar-se de organizar e manter arquivo das proposições encaminhadas à Assessoria e à Comissão, bem como dos pareceres exarados por ambas, e demais documentos e papéis a elas pertinentes; estudar e propor à Mesa Diretora ou à Comissão Técnica pertinente, projetos que visem melhorar as condições e relações das atividades produtivas e de prestação de serviços, com os superiores interesses da comunidade; apresentar à Mesa Diretora, até 30 (trinta) dias após o início da Sessão Legislativa, relatório das atividades da Assessoria no ano precedente; e exercer outras atribuições inerentes ao cargo que lhe forem conferidas pela autoridade superior.

Santos

ANEXO IV - letra E

FICHA DESCRITIVA DE CARGO (continuação)

Subordinação:

- . Subordina-se à Mesa Diretora, recebendo orientação e supervisão da Diretoria Geral, atendendo a todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.
- . O seu trabalho está vinculado à Comissão Técnica Permanente de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	016 <i>A</i>

U

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1.235	017	A

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Gabinete do Presidente

Fl. 17

ANEXO IV - letra F

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: ASSESSOR PARA ASSUNTOS DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-4

Número de cargos: 01 (um)

Requisitos para provimento:

- . Mediante escolha da Comissão Técnica Permanente de Defesa do Consumidor;

Atribuições e responsabilidades:

- . Coordenar os trabalhos da Assessoria, orientando-lhe sua atuação; colaborar, quando solicitado, na elaboração de projetos na área de sua competência, buscando a observância do disposto no Código de Defesa do Consumidor, na Lei Orgânica do Município e na legislação complementar e ordinária pertinente; exarar parecer sobre as proposições e outros assuntos ligados às áreas de sua atuação; assessorar a Mesa Diretora e a Comissão Técnica Permanente de Defesa do Consumidor sobre assuntos de sua competência, sempre que solicitado; organizar arquivos e manter sob sua guarda e responsabilidade a documentação da Assessoria e da Comissão Técnica pertinente; proceder levantamento, por iniciativa própria ou por determinação superior, das ocorrências havidas no campo da defesa do consumidor; sugerir a iniciativa de projetos que objetivem a melhoria destas atividades no Município; apresentar à Mesa Diretora, até 30 (trinta) dias após o início da Sessão Legislativa, relatório das atividades da Assessoria referente ao ano precedente; exercer outras atribuições inerentes ao cargo, que lhes forem conferidas pela autoridade superior.

Subordinação:

- . Subordina-se à Mesa Diretora, recebendo orientação e supervisão da Direção Geral, atendendo a todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1.235	018	A



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

Fl. 18

ANEXO IV - letra G

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: ASSESSOR PARA ASSUNTOS DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-4

Número de cargos: 01 (um)

Requisitos para provimento:

- . Mediante escolha da Comissão Técnica Permanente de Defesa do Meio Ambiente;

Atribuições e responsabilidades:

- . Coordenar os trabalhos da Assessoria, orientando-lhe sua atuação; colaborar, quando solicitado, na elaboração de projetos na área de sua competência, buscando a observância do disposto na Lei Orgânica do Município, nas Constituições Federal e Estadual e na legislação complementar e ordinária pertinente; exarar parecer sobre as proposições e outros assuntos ligados às áreas de sua atuação; assessorar a Mesa Diretora e a Comissão Técnica Permanente de Defesa do Meio Ambiente sobre assuntos de sua competência, sempre que solicitado; organizar arquivos e manter sob sua guarda e responsabilidade a documentação da Assessoria e da Comissão Técnica pertinente; proceder levantamento, por iniciativa própria ou por determinação superior, das ocorrências havidas no campo da defesa do meio ambiente; sugerir a iniciativa de projetos que objetivem a melhoria desta atividade no Município; apresentar à Mesa Diretora, até 30 (trinta) dias após o início da Sessão Legislativa, relatório das atividades da Assessoria referente ao ano precedente; exercer outras atribuições inerentes ao cargo, que lhes forem conferidas pela autoridade superior.

Subordinação:

- . Subordina-se à Mesa Diretora, recebendo orientação e supervisão da Direção Geral, atendendo a todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.
- . O seu trabalho está vinculado à Comissão Técnica Permanente de Defesa do Meio Ambiente.

Assessoria

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	019

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Gabinete do Presidente

Fl. 49

ANEXO IV - Letra H

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: ASSESSOR PARA ASSUNTOS DE ECONOMIA E FINANÇAS

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-3 CC-3

Número de cargos: 01 (um)

Requisitos de provimento:

- . Mediante escolha da Comissão Técnica Permanente de Finanças, Fiscalização, Tomada de Contas e Orçamento;

Atribuições e responsabilidades:

- . Coordenar os trabalhos da assessoria, orientando-lhes a atuação; colaborar, quando solicitado, na elaboração da proposta orçamentária da Câmara de Vereadores, bem como da legislação complementar referente a gestão econômico-financeira, prevista na Lei Orgânica do Município; emitir parecer sobre assuntos econômico-financeiros, por determinação da Mesa Diretora ou por solicitação do Diretor Geral e dos membros da Comissão Técnica permanente; prestar assessoramento técnico à Comissão de Finanças, Fiscalização, Tomada de Contas e Orçamento; propor à Mesa Diretora medidas que visem melhorar a administração financeira da Câmara Municipal; apresentar à Mesa Diretora, até 30 (trinta) dias após o início da Sessão Legislativa, relatório das atividades da Assessoria no ano precedente; realizar perícias, relativamente às atividades financeiras, patrimoniais, de material e de pessoal, dos órgãos administrativos da Câmara de Vereadores, por determinação da Mesa Diretora ou por solicitação do Diretor Geral; acompanhar a execução orçamentária e a administração econômico-financeira do Município e da Câmara, relatando as ocorrências relevantes; organizar e manter arquivos das proposições encaminhadas à Assessoria e Co-

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1.235	030	A

Câmara Municipal de Volta Redonda - R.J.

Fl. 20

ANEXO IV - letra H

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Atribuições e responsabilidades (continuação):

- . e Comissão Técnica, bem como dos pareceres exarados por ambas, e demais documentos e papéis a elas pertinentes; exercer outras atribuições inerentes ao cargo que lhe forem conferidas pela autoridade superior.

Subordinação:

- . Subordina-se à Mesa Diretora, recebendo orientação e supervisão da Direção Geral, atendendo a todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.
- . O seu trabalho está vinculado à Comissão Técnica Permanente de Finanças, Fiscalização, Tomada de Contas e Orçamento.

A. Silva

[Handwritten mark]

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1.235	021	A

Câmara Municipal de Volta Redonda - R.J.
Gabinete do Presidente

Fl. 21..

ANEXO IV - letra I

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: ASSESSOR PARA ASSUNTOS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Provimento: EM COMISSÃO

Número de cargos: 01 (um)

Símbolo: CC-3 CC-3

Requisitos para provimento:

- . Mediante escolha da Comissão Técnica Permanente de Educação, Saúde e Assistência Social;

Atribuições e responsabilidades:

- . coordenar os trabalhos da Assessoria, orientando-lhe sua atuação; colaborar, quando solicitado, na elaboração de propostas na área da educação, da saúde e da assistência social; exarar parecer sobre as proposições e outros assuntos ligados às áreas de sua atuação; assessorar a Mesa Diretora, a Comissão Técnica Pertinente de Educação, Saúde e Assistência Social, as demais Comissões e a Direção Geral, sobre assuntos de sua competência, sempre que solicitado; organizar arquivos e manter sob sua guarda e responsabilidade a documentação da Assessoria e da Comissão Técnica pertinente; proceder levantamentos, por iniciativa própria ou por determinação superior, dos serviços prestados pelos órgãos do Município à população, no campo da educação, da saúde e da assistência social; sugerir iniciativa de projetos que objetivem a melhoria destas atividades no Município; apresentar à Mesa Diretora, até 30 (trinta) dias após o início da Sessão Legislativa, relatório das atividades da Assessoria referente ao ano precedente; exercer outras atribuições inerentes ao cargo, que lhes forem conferidas pela autoridade superior.

Subordinação:

x

Assessoria

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	022

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Gabinete do Presidente

F1. 22

ANEXO IV - letra J

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: ASSESSOR PARA ASSUNTOS DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-4

Número de cargos: 01 (um)

Requisitos para provimento:

- . Mediante escolha da Comissão Técnica Permanente de Obras e Serviços Públicos;

Atribuições e responsabilidades:

- . Coordenação dos trabalhos da Assessoria, orientando-lhe sua atuação; colaborar, quando solicitado, na elaboração de projetos referentes ao Plano Diretor, planejamento urbano local, obras e serviços públicos; exarar parecer a proposições e outros assuntos ligados às áreas de sua atuação; assessorar a Mesa Diretora, a Comissão Técnica Permanente de Obras e Serviços Públicos, as demais Comissões Técnicas e a Direção Geral, sobre assuntos de sua competência, sempre que solicitado; acompanhar a execução do Plano Diretor e da legislação complementar referente a planejamento urbano, obras, serviços públicos e meio ambiente, relatando as ocorrências relevantes; organizar arquivos e manter sob sua guarda e responsabilidade a documentação e papéis pertinentes à Assessoria e à Comissão Técnica pertinente; proceder levantamentos, por iniciativa própria ou por determinação superior, das obras, serviços e equipamentos públicos, executados, em funcionamento, problemáticos ou necessários; sugerir iniciativa de projetos que objetivem a melhoria destas atividades no Município; apresentar à Mesa Diretora, até 30 (trinta) dias após o início da Sessão Legislativa, relatório das atividades da Assessoria no ano precedente; exercer outras atribuições inerentes ao cargo, que lhes forem conferidas pela autoridade superior.

Paulo

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1.235	023	A

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

F1. 23

ANEXO IV - letra J

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Subordinação:

- . Subordina-se à Mesa Diretora, recebendo orientação e supervisão da Direção Geral, atendendo a todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.
- . O seu trabalho está vinculado à Comissão Técnica Permanente de Obras e Serviços Públicos.

Amf

]

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	024 A



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

Fl. 245

ANEXO IV - letra L

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Paulo

Denominação: OFICIAL DE GABINETE DO VEREADOR

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-4

Número de cargos: 16 (dezesesseis)

Requisitos para provimento:

. Mediante escolha do Vereador titular de cada Gabinete.

Atribuições e responsabilidades:

. Atender direta e pessoalmente ao Vereador, nas tarefas político-administrativas, assistindo-o na organização de sua agenda de atividades; registrar e controlar as audiências, visitas e reuniões a que deva participar o Vereador; assistir o Vereador nas reuniões, quando solicitado; receber e registrar a correspondência endereçada ao Vereador e, se for o caso, cuidar das providências a elas pertinentes; encarregar-se ou promover a datilografia e registro das correspondências a serem encaminhadas pelo Vereador, articulando-se com o órgão competente para a sua conseqüente remessa; representar o Vereador em solenidades e eventos sociais, quando credenciado; acompanhar o andamento das providências solicitadas pelo Vereador, nas repartições municipais; cuidar da documentação e papéis que, em caráter particular sejam endereçadas ou recebidas pelo Vereador; exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

Subordinação:

. Subordina-se ao Vereador a que estiver vinculado, atendendo todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.



Projeto de Resolução

ANEXO IV - Letra M

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1.235	025	A

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO DE DIVULGAÇÃO

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-6

Número de Cargos: 03(três)

Requisitos para provimento:

- . Mediante escolha da Mesa Diretora
- . Curso Superior de Comunicação ou Licenciamento específico.

Atribuições e responsabilidades:

- . Auxiliar todas as atividades da Assessoria de Comunicação e Divulgação, conforme programa de trabalho formulado pela mesma e pela Mesa Diretora; atender outras atividades inerentes ao cargo, que lhe for conferida pela autoridade competente.

Subordinação:

- . Subordina-se à Direção Geral, recebendo orientação e supervisão do coordenador de Comunicação e Divulgação, atendendo todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1.235	026	

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Gabinete do Dirigente

Fl. 26;

ANEXO IV - letra N

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: AUXILIAR DE GABINETE DO VEREADOR

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-8

Número de cargos: 21 (vinte e um)

Requisitos para provimento:

- . Mediante escolha de cada um dos Vereadores, excetuando-se os Membros da Mesa Diretora;

Atribuições e responsabilidades:

- . Secretariar as atividades do Gabinete do Vereador, em estrita colaboração com o Assistente Parlamentar; atender e registrar a presença das pessoas que buscarem a audiência do Vereador; datilografar os expedientes e correspondências do Vereador; atender telefone e anotar recados; receber, catalogar e protocolar o expediente e correspondências destinadas ao Vereador, comunicando-os ao Vereador e ao seu Assistente, para conhecimento e providências; auxiliar no arquivamento dos papéis e demais documentos do Vereador, organizando os meios de sua consulta e utilização; promover a expedição de documentos e correspondências de emissão ou interesse do Vereador; exercer outras atribuições e atividades compatíveis ao cargo, que lhe for conferidas.

Subordinação:

- . Subordina-se à Mesa Diretora, atendendo todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.
- . Recebe orientação e supervisão do Parlamentar ao qual serve.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	027 A

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

Fl. 27.

ANEXO IV - letra 0

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: MOTORISTA

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-8

Número de cargos: 05 (cinco)

Requisitos para provimento:

- . Mediante escolha pelos membros da Mesa Diretora;

Atribuições e responsabilidades:

- . Ao ocupante deste cargo compete o cometimento de todas as atividades e comportamento pertinentes a esta profissão; e atender atividades afins, a critério da Administração.

Subordinação:

- . Subordina-se à Mesa Diretora ou a sua delegação.

Handwritten signature

Handwritten mark



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA - RJ
 DIVISÃO DE EXPEDIENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	028 A

PARECER

Encaminhamos o presente PROJETO DE RESOLUÇÃO
 de nº 010/91, ao plenário com os seguintes pareceres:

- COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO - Em / /
- COM. DE FIN. FISCAL. TOM. CONTAS E ORÇAMENTO- Em / /
- COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - Em / /
- COM. EDUC. SAÚDE E ASSIST. SOCIAL - Em / /
- COM. AGRICULT. PEC. IND. E COMÉRCIO - Em / /

Divisão de Expediente:



Pareceres verbais exarados em plenário:

- COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO - Em 26 / 02 / 91
- COM. DE FIN. FISCAL. TOM. CONTAS E ORÇAMENTO - Em 26 / 02 / 91
- COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - Em / /
- COM. EDUC. SAÚDE E ASSIST. SOCIAL - Em / /
- COM. AGRICULT. PEC. IND. E COMÉRCIO - Em / /

Assessor:



001

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

SERVIÇOS DA SECRETARIA LEGISLATIVA

ANOTAÇÕES FEITAS PELA SECRETARIA DE PARECER VERBAL DAS COMISSÕES TÉCNICAS

PARECER VERBAL

COMISSÃO: CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

RELATOR : Vereador FUEDE NAWEN CUTY

ASSUNTO : PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 010/91

Faltou a 2ª e 3ª sessão do projeto.

Sala Getúlio Vargas, 26 de FEVEREIRO de 1991

Fue
Assinatura do relator

APROVADO
Em 26 / 07 / 19 91

Secretário



001

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

SERVIÇOS DA SECRETARIA LEGISLATIVA

ANOTAÇÕES FEITAS PELA SECRETARIA DE PARECER VERBAL DAS COMISSÕES TÉCNICAS

PARECER VERBAL

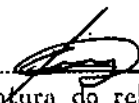
COMISSÃO: FINANÇAS, FISCALIZAÇÃO, TOMADA DE CONTAS E ORÇAMENTO

RELATOR : Vereador ERSON PEURO DA CRUZ

ASSUNTO : PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 010/91

SOMOS FAVORÁVEIS PELA TRAMITAÇÃO

Sala Getúlio Vargas, 26 de FEVEREIRO de 1991


Assinatura do relator

APROVADO
Em 26/02/1991
[Signature]

LIDO
Em 26/07/1991
Secretario

APROVADO
Em 26/07/1991
Secretario



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

PROCESSO N.º Proj. Resol. nº 010/91

FOLHA DE DESPACHO N.º 01

LIDO
 Em 26 / 02 / 1991
 Secretário

CONSIDERADO OBJETO DE DELIBERAÇÃO NOS TERMOS REGIMENTAIS, EM REUNIÃO
 DE 26 / 02 / 1991
 Secretário

As Comissões de JUSTIÇA E FINANÇAS

Para Relatar:
 V. Redonda, 26 / 02 / 1991

Presidente

APROVADO EM 1º E 2º VOTAÇÕES FACE REGIME DE URGÊNCIA
 EM 26 / 02 / 1991
 Secretário

Resolução nº 1.235

Em atendimento à determinação do Senhor Presidente Vereador José Israel dos Anjos, em despacho datado de 06 de maio de 1991, onde defere solicitação do Vereador Mário Ribeiro de Souza Carneiro Neto, para que conste a votação que se deu no dia 26 de fevereiro de 1991, referente ao Projeto de Resolução nº 010/91, passo a transcrever os termos da Ata na parte que se refere à votação do projeto: "FACE REGIME DE URGÊNCIA E PREFERÊNCIA FOI APROVADO EM PRI

MEIRA E SEGUNDA VOTAÇÕES O PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 010/91, COM OS PARECERES DAS COMISSÕES DE JUSTIÇA E FINANÇAS FAVORÁVEIS À MATÉRIA. O VEREADOR MÁRIO RIBEIRO, PEDIU QUE FOSSE REGISTRADO SEU VOTO CONTRÁRIO E QUE RECEBEU CÓPIA DO PROJETO CINCO MINUTOS ANTES DA VOTAÇÃO. VEREADORES ALDÍLIO FRANÇA E REINALDO HIDALGO, VOTARAM CONTRA O PROJETO. VEREADOR JOSÉ GARCIA, DISSE QUE VOTOU CONTRA O PROJETO MAIS RESPEITARÁ A LEI TÃO LOGO SEJA PROMULGADA." Registro portanto, de final, que nos termos da Ata já transcritos, o Projeto de Resolução nº 010/91 - que após sua aprovação tornou-se a RESOLUÇÃO DE Nº 1.235 de 26 de fevereiro de 1991, teve 04 (QUATRO) VOTOS CONTRÁRIOS, DOS VEREADORES: MÁRIO RIBEIRO DE SOUZA CARNEIRO NETO - REINALDO HIDALGO FERREIRA - ALDÍLIO CARVALHO FRANÇA E JOSÉ GARCIA.

Volta Redonda, 06 de maio de 1991

Dra. Léia Lelé e Costa

Dra. Léia Lelé e Costa
 Chefe da Divisão de Documentação e Arquivo

RESOLUÇÃO Nº 1.235
=====



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1.235	033	/

RESOLUÇÃO Nº 1.235

EMENTA: "Dispõe sobre o Quadro de Pessoal Permanente da Câmara de Vereadores, fixa a Tabela de Vencimentos e Gratificação de Função, cria, extingue e transforma cargos, altera símbolos e número quantitativo de cargos e dá outras providências correlatas."

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e nós promulgamos a seguinte Resolução:

Artigo 1º - Esta Resolução dispõe sobre o Quadro de Pessoal Permanente da Câmara de Vereadores, fixa a Tabela de Vencimentos e Gratificação de Função, cria, extingue e transforma cargos, altera símbolos e número quantitativo de cargos e dá outras providências correlatas.

Artigo 2º - Observado o que estabelece o Artigo 37, Inciso XI, da Constituição Federal, fica fixado o limite máximo e a relação entre o maior e o menor vencimento dos cargos de provimento em comissão, dos valores das funções de confiança, bem como dos cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal Permanente da Câmara de Vereadores, a saber:

I - o cargo em comissão de maior vencimento tem o seu valor fixado em um terço do subsídio do Prefeito Municipal;

II - para os cargos em comissão subsequentes, fica estabelecido um valor correspondente a oitenta por cento do vencimento do cargo imediatamente superior;

III - o valor da maior função de confiança equivale ao menor vencimento do funcionário do Poder Legislativo;

IV - para as funções de confiança subsequentes, fica estabelecido um valor correspondente a oitenta por cento da função imediatamente superior;

V - a tabela de vencimentos dos cargos e carreiras de provimento efetivo é fixada de forma a assegurar uma diferença de vinte por cento de um nível para o outro e de cinco por cento de uma referência para outra, até o número de dezessete referências;





Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO Nº	FLS.
1.235	034

RESOLUÇÃO Nº 1.235

Fl. 02

Artigo 2º - . . .

VI - a tabela de vencimentos dos cargos e carreiras de provimento efetivo serão dispostas em níveis, iniciando-se no nível 01 e tendo no máximo vinte níveis;

VII - o menor vencimento de funcionário do Quadro de Pessoal Permanente da Câmara de Vereadores terá valor nunca inferior a um décimo do maior valor do cargo em comissão.

§ 1º - O limite máximo da maior remuneração não poderá ultrapassar os valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito.

§ 2º - Os símbolos e níveis de vencimentos e o enquadramento dos cargos e funções, são os constantes dos Anexo I, Letras "A" e "B", Anexo II, Letras "A" e "B", e Anexo III desta Resolução.

Artigo 3º - Os cargos de provimento em comissão serão providos mediante escolha da Mesa Diretora, dentre cidadãos que satisfaçam aos requisitos legais para investidura no serviço público, excetuando-se os casos previstos nos Parágrafos deste Artigo.

§ 1º - O provimento de cargos vinculados direta e expressamente ao Gabinete dos Vereadores, far-se-á por indicação de seu titular.

§ 2º - O provimento de cargos vinculados ao Gabinete dos Membros da Mesa Diretora, far-se-á por escolha de seu titular.

Artigo 4º - Os cargos de provimento em comissão, distinguidos por símbolos alfa-numéricos, são os constantes do Anexo I, letra "B", desta Resolução, cujo valor de seus vencimentos são os fixados no Artigo 2º, Incisos I e II, e transcritos no Anexo I, letra "A", todos desta Resolução.

Artigo 5º - Os cargos de provimento efetivo são distinguidos por níveis de vencimentos, cujos valores são os fixados no Artigo 2º, Incisos V a VII, e constantes do Anexo II, letra "A", todos desta Resolução.





Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	035 A

RESOLUÇÃO Nº 1.235

Fl. 03

Artigo 5º -

PARÁGRAFO ÚNICO - O enquadramento dos cargos de provimento efetivo far-se-á conforme o disposto no Anexo II, letra "B", desta Resolução.

Artigo 6º - Os cargos de provimento em comissão criados, alterados ou transformados por esta Resolução, obedecerão aos requisitos, atribuições, responsabilidades e subordinação estabelecidos nesta Resolução, em seu Anexo IV, letras "A" a "O".

PARÁGRAFO ÚNICO - Os demais cargos obedecerão aos requisitos, atribuições, responsabilidades e subordinação estabelecidos na legislação vigente.

Artigo 7º - Ficam transformados os seguintes cargos de provimento em comissão:

- a) - Oficial de Gabinete do 2º Secretário, símbolo CC-05, nível 10, para o cargo de Chefe de Gabinete do 2º Secretário, símbolo CC-3;
- b) - Oficial de Gabinete do Vice-Presidente, símbolo CC-05, nível 10, para o cargo de Chefe de Gabinete do 1º Vice-Presidente, símbolo CC-3;
- c) - Assessor de Economia e Finanças, símbolo CC-02, nível 16, para o cargo de Assessor para Assuntos de Economia e Finanças, símbolo CC-3;
- d) - Assessor de Educação, Saúde e Assistência Social, símbolo CC-02, nível 16, para o cargo de Assessor para Assuntos de Educação, Saúde e Assistência Social, símbolo CC-3;
- e) - Assessor de Comunicação e Divulgação, símbolo CC-02, nível 16, para o cargo de Coordenador de Comunicação e Divulgação, símbolo CC-3.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os atuais ocupantes dos cargos aludidos neste Artigo, ficam automaticamente enquadrados.





Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	036 A

RESOLUÇÃO Nº 1.235

Fl. 04

Artigo 8º - Ficam criados no Quadro de Pessoal Permanente da Câmara de Vereadores, os seguintes cargos de provimento em comissão:

- a) - um cargo de Gerente Financeiro, símbolo CC-3;
- b) - um cargo de Chefe de Gabinete do Segundo Vice-Presidente, símbolo CC-3;
- c) - um cargo de Assessor para Assuntos de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio, símbolo CC-4;
- d) - um cargo de Assessor para Assuntos de Defesa do Consumidor, símbolo CC-4;
- e) - um cargo de Assessor para Assuntos de Defesa do Meio Ambiente, símbolo CC-4;
- f) - um cargo de Assessor para Assuntos de Obras e Serviços Públicos, símbolo CC-4;
- g) - dezesseis cargos de Oficial de Gabinete do Vereador, símbolo CC-4;
- h) - tres cargos de Auxiliar de Comunicação e Divulgação, símbolo CC-6;
- i) - vinte e um cargos de Auxiliar de Gabinete, símbolo CC-8;
- j) - um cargo de Motorista, símbolo CC-8.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os cargos de provimento em comissão de Oficial de Gabinete do Vereador, de que trata a letra "g" deste Artigo, destinar-se-ão aos Gabinetes dos Edis não integrantes da Mesa Diretora.

Artigo 9º - Fica criado no Quadro de Pessoal Permanente da Câmara de Vereadores o cargo de provimento efetivo isolado de Contador do Legislativo, nível 10.

Artigo 10 - Fica extinto o cargo de provimento em comissão de Contador do Legislativo, símbolo CC-1, nível 18, e enquadrado automaticamente o seu ocupante no cargo aludido no Artigo 9º, nos termos do disposto na Constituição Federal, § 1º do Artigo 39 e caput e Artigo 41, combinado com o Artigo 19 do Ato das Disposições Transitórias.



Artigo 11 - As funções gratificadas são as constantes do Anexo III e obedecem ao disposto no Artigo 2º, Incisos III e IV desta Resolução.



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	037

RESOLUÇÃO Nº 1.235

Fl. 05

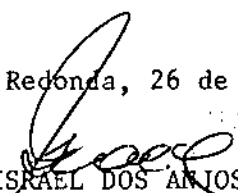
Artigo 12 - A cada triênio de serviço prestado ao Município, apurado pelo efetivo exercício, desde a data da admissão, são as segurados ao funcionário cinco por cento de adicional de tempo de serviço, calculado sobre o vencimento do cargo, acrescido da gratificação pelo exercício de função de con fiança ou de cargo em comissão.


Artigo 13 - Fica garantida ao funcionário, na sua totalidade, a incor poração ao vencimento de todas as vantagens percebidas ! por período superior a dois anos.

Artigo 14 - As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução, cor rerão à conta da dotação orçamentária própria da Lei de Meios vigente.

Artigo 15 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publica - ção.

Volta Redonda, 26 de fevereiro de 1991


JOSE ISRAEL DOS ANJOS - Presidente


LUIZ FERNANDO CASTRO SANTOS - 1º Secretário

Projeto de Resolução nº 010/91

Autor: Mesa Diretora

pwtm/.





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	038

RESOLUÇÃO Nº 1.235

Fl. 06

ANEXO I - Letra A - a que se referem os Artigos 2º e 4º

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLOS	VENCIMENTO
CC-1	1/3 (um terço) do subsídio do Prefeito
CC-2	80% do vencimento do CC-1
CC-3	80% do vencimento do CC-2
CC-4	80% do vencimento do CC-3
CC-5	80% do vencimento do CC-4
CC-6	80% do vencimento do CC-5
CC-7	80% do vencimento do CC-6
CC-8	80% do vencimento do CC-7
CC-9	80% do vencimento do CC-8
CC-10	80% do vencimento do CC-9

Handwritten signature and initials





Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA	
Divisão de Documentação e ...	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	039

RESOLUÇÃO Nº 1.235

Fl. 07

ANEXO I - Letra B - a que se referem os Artigos 2º e 4º

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E NÚMERO DE CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLOS	Nº DE CARGOS
- Diretor Geral	CC-1	01
- Procurador do Legislativo	CC-2	02
- Gerente Financeiro	CC-3	01
- Chefe de Gabinete do Presidente	CC-3	01
- Chefe de Gabinete do 1º Vice-Presidente	CC-3	01
- Chefe de Gabinete do 2º Vice-Presidente	CC-3	01
- Chefe de Gabinete do 1º Secretário	CC-3	01
- Chefe de Gabinete do 2º Secretário	CC-3	01
- Coordenador de Comunicação e Divulgação	CC-3	01
- Assessor para Assuntos de Economia e Finan- ças	CC-3	01
- Assessor para Assuntos de Educação, Saúde e Assistência Social	CC-3	01
- Assessor para Assuntos de Agricultura, Pecu- ária, Indústria e Comércio	CC-4	01
- Assessor para Assuntos de Defesa do Consumi- dor	CC-4	01
- Assessor para Assuntos de Defesa do Meio Am- biente	CC-4	01
- Assessor para Assuntos de Obras e Serviços Públicos	CC-4	01
- Oficial de Gabinete do Vereador	CC-4	16
- Auxiliar de Comunicação de Divulgação	CC-6	03
- Assistente Parlamentar	CC-6	21
- Oficial de Serviços Gerais	CC-6	01
- Oficial de Reprografia e Artes Gráficas	CC-6	01
- Oficial de Manutenção Mecânica e Elétrica de Máquinas e Veículos	CC-6	01
- Administrador do Paço	CC-5	01
- Auxiliar de Gabinete	CC-8	21
- Motorista	CC-8	05
- Operador de Equipamento de Som	CC-9	01

Aans.
[Signature]





RESOLUÇÃO Nº 1.235

Fl. 08

ANEXO II - Letra "A" - a que se referem os Artigos 2º e 5º

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEIS	VENCIMENTO
01	10% DO VENCIMENTO DO CC-1
02	MAIS 20% DO VENCIMENTO NÍVEL 01
03	MAIS 20% DO VENCIMENTO NÍVEL 02
04	MAIS 20% DO VENCIMENTO NÍVEL 03
05	MAIS 20% DO VENCIMENTO NÍVEL 04
06	MAIS 20% DO VENCIMENTO NÍVEL 05
07	MAIS 20% DO VENCIMENTO NÍVEL 06
08	MAIS 20% DO VENCIMENTO NÍVEL 07
09	MAIS 20% DO VENCIMENTO NÍVEL 08
10	MAIS 20% DO VENCIMENTO NÍVEL 09
11	MAIS 20% DO VENCIMENTO NÍVEL 10
12	MAIS 20% DO VENCIMENTO NÍVEL 11
13	MAIS 20% DO VENCIMENTO NÍVEL 12
14	MAIS 20% DO VENCIMENTO NÍVEL 13
15	MAIS 20% DO VENCIMENTO NÍVEL 14

Handwritten signature





RESOLUÇÃO Nº 1.235

Fl. 09

ANEXO II - Letra "B" - a que se referem os Artigos 2º e 5º

ROL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE CARREIRA E ISOLADO, NÍVEIS DE VEN-
CIMENTOS E LOTAÇÃO

A) - CARREIRA DE AGENTE LEGISLATIVO

DENOMINAÇÃO DA CLASSE	NÍVEIS	LOTAÇÃO
. Agente Legislativo I	01	-
. Agente Legislativo II	02	-
. Agente Legislativo III	03	12
. Agente Legislativo IV	04	05
. Agente Legislativo V	05	03
. Agente Legislativo VI	06	03
. Agente Legislativo VII	07	01
. Agente Legislativo VIII	08	01
. Agente Legislativo IX	09	04

B) - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ISOLADO

DENOMINAÇÃO DA CLASSE	NÍVEIS	LOTAÇÃO
. Consultor Jurídico do Legislativo	10	03
. Contador do Legislativo	10	01





Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	042

RESOLUÇÃO Nº 1.235

Fl. 10

ANEXO III - a que se referem os Artigos 2º e 11

A) - ROL DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS:

1. CHEFIAS DE DIVISÃO - símbolo FG-1

- . Chefe da Divisão de Cerimonial
- . Chefe da Divisão de Documentação e Arquivo
- . Chefe da Divisão de Expediente
- . Chefe da Divisão de Licitação
- . Chefe da Divisão de Material e Almoxarifado
- . Chefe da Divisão de Patrimônio
- . Chefe da Divisão de Pessoal
- . Chefe da Divisão de Tesouraria
- . Chefe da Consultoria Jurídica do Legislativo

2. CHEFIAS DE SEÇÃO - símbolo FG-2

- . Chefe da Seção de Controle Orçamentário
- . Chefe da Seção de Escrituração e Controle Contábil
- . Chefe da Seção de Protocolo e Acompanhamento de Proposições

B) - TABELA DOS VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS:

SÍMBOLOS	VALORES
FG-1	IGUAL AO VENCIMENTO NÍVEL 01
FG-2	80% DO SÍMBOLO FG-2





Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

Fl. 11

RESOLUÇÃO Nº 1.235

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO Nº	FLS.
1.235	043 A

ANEXO IV - A que se refere o Artigo 6º

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO, ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E SUBORDINAÇÃO DOS CARGOS CRIADOS, - ALTERADOS OU TRANSFORMADOS POR ESTA RESOLUÇÃO.

.....

FICHA DESCRITIVA DOS CARGOS.

.....

Samir *[Signature]*





Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

Fl.12

RESOLUÇÃO Nº 1.235

ANEXO IV - LETRA "A"

FICHA DESCRITIVA DO CARGO

Denominação: GERENTE FINANCEIRO

Provimento: Em Comissão

Símbolo: CC-3

Número de Cargos: 01 (um)

Requisitos para Provimento:

- . Mediante escolha da Mesa Diretora;
- . Formação Superior ou Técnico em Contabilidade.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- Samir*
- . Superintender todas as atividades da Contabilidade; superintender os assuntos relativos à elaboração e execução do Orçamento, bem como os serviços de Contabilidade Financeira e Patrimonial da Câmara de Vereadores; assinar os balancetes mensais e o balanço anual da Câmara de Vereadores, bem como os demonstrativos contábeis a serem remetidos ao Tribunal de Contas; submeter à Mesa Diretora propostas para abertura de Créditos Adicionais, quando se fizerem necessários; bem como a reformulação do Orçamento Analítico; apresentar ao Diretor geral, até o dia 10 (dez) de cada mês, o Balancete do mês anterior; apresentar ao Diretor Geral, atendendo aos prazos previstos em Lei, o relatório e o balanço do exercício anterior; providenciar a organização da prestação de contas a ser submetida ao Tribunal de Contas, apresentando-a ao Diretor Geral juntamente com o Relatório Contábil e o Balanço Anual; fazer escriturar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, os lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa; visar todos os documentos contábeis; promover o empenho das despesas da Câmara; promover o exame e a conferência dos processos em que se verificarem irregularidades; manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo, no mínimo, uma vez por mês os extratos de contas correntes; promover a liquidação da despesa e conferência de todos os elementos dos processos respectivos; promover a tomada de contas dos ocupantes de órgãos responsáveis por materiais, patrimoniais e financeiros; representar a Câmara, junto ao órgão da Receita Federal, sobre os assuntos referentes ao Imposto de Renda; exercer outras atividades compatíveis ao cargo bem como as atribuições comuns aos Chefes de Divisão.

SUBORDINAÇÃO:

- . Subordina-se ao Diretor Geral.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1.235	044	A





RESOLUÇÃO Nº 1.235

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	045

ANEXO IV - LETRA "B"

FICHA DESCRITIVA DO CARGO

Denominação: CHEFE DE GABINETE DO 1º VICE-PRESIDENTE

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-3

Número de Cargos: 01 (um)

Requisitos para Provimento:

- . Mediante escolha do Sr. 1º Vice-Presidente.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- . Assessorar o 1º Vice-Presidente em reuniões, sempre que solicitado; atender aos Senhores Vereadores, autoridades e outras pessoas que solicitem audiência com o 1º Vice-Presidente; incumbir-se da correspondência endereçada ao 1º Vice-presidente, em conjunto com o Assistente Parlamentar deste; encaminhar ao 1º Vice-Presidente recortes de jornais e dos Diários Oficiais, cujos assuntos sejam de seu interesse; assessorar o 1º Vice-presidente no planejamento, organização e na coordenação das suas atividades parlamentares; representar o 1º Vice-presidente sempre que para isto for credenciado; transmitir aos demais Vereadores e funcionários as solicitações do 1º Vice-Presidente; procurar saber, junto às repartições municipais, do andamento das providências solicitadas pelo 1º Vice-Presidente; manter arquivo de documentos e papéis que em caráter particular sejam endereçados ao 1º Vice-Presidente; exercer outras atribuições inerentes ao cargo ou que lhes sejam determinadas pela autoridade superior.

SUBORDINAÇÃO:

- . Subordina-se ao Senhor 1º Vice-Presidente, atendendo todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.





RESOLUÇÃO Nº 1.235

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	046

ANEXO IV - LETRA "C"

FICHA DESCRITIVA DO CARGO

Denominação: CHEFE DE GABINETE DO 2º VICE-PRESIDENTE

Provimento: EM COMISSÃO

Número de Cargos: 01 (um)

Símbolo: CC-3

Requisitos para Provimento:

- . Mediante escolha do Senhor 2º Vice-Presidente.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- . Assessorar o 2º Vice-presidente em reuniões, sempre que solicitado; atender aos Senhores Vereadores, autoridades e outras pessoas que solicitem audiência com o 2º Vice-Presidente; incumbir-se da correspondência endereçada ao 2º Vice-Presidente, em conjunto com o Assis^tente Parlamentar deste; encaminhar ao 2º Vice-Presidente recortes de jornais e dos Diários Oficiais, cujos assuntos sejam do seu in^{ter}esse; assessorar ao 2º Vice-presidente no planejamento, organiza^{ção} e na coordenação das suas atividades parlamentares; representar o 2º Vice-presidente sempre que para isto for credenciado; transmi^tir aos demais Vereadores e Funcionários as solicitações do 2º Vice-Presidente; procurar saber, junto às repartições municipais, do an^damento das providências solicitadas pelo 2º Vice-Presidente; man^{ter} arquivo de documentos e papéis que em caráter particular sejam endereçados ao 2º Vice-Presidente; exercer outras atribuições ine^{re}ntes ao cargo ou que lhes sejam determinadas pela autoridade supe^{ri}or.

SUBORDINAÇÃO:

- . Subordina-se ao Senhor 2º Vice-Presidente, atendendo todas as nor^{mas} aplicáveis ao Quadro de Funcionários.





Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

Fl. 15

RESOLUÇÃO Nº 1.235

ANEXO IV - LETRA "D"

FICHA DESCRITIVA DO CARGO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º 1.235	FLS. 047

Denominação: CHEFE DE GABINETE DO 2º SECRETÁRIO

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-3

Número de Cargos: 01 (um)

Requisitos para Provimento:

- . Mediante escolha do Senhor 2º Secretário.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- . Atender direta e pessoalmente o 2º Secretário, nas tarefas político-Administrativas, assistindo-o na organização de sua agenda de atividades; registrar e controlar as audiências, visitas e reuniões a que deva participar o 2º Secretário; assistir o 2º Secretário nas reuniões, quando solicitado; receber e registrar a correspondência endereçada ao 2º Secretário e, se for o caso, cuidar das providências a elas pertinentes; encarregar-se da datilografia e registro das correspondências a serem encaminhadas pelo 2º Secretário, articulando-se com o órgão competente para a sua conseqüente remessa; representar o 2º Secretário em solenidades e eventos sociais, quando credenciado; acompanhar o andamento das providências solicitadas pelo 2º Secretário, nas repartições municipais; cuidar da documentação e papéis que, em caráter particular sejam endereçadas ou recebidas pelo 2º Secretário; dar conhecimento aos Vereadores e funcionários das solicitações do 2º Secretário; exercer outras atribuições inerentes ao Cargo.

SUBORDINAÇÃO:

- . Subordina-se ao Senhor 2º Secretário, atendendo todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.





RESOLUÇÃO Nº 1.235

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		REG. 1
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO Nº	FLS.	
1.235	048	A

ANEXO IV - LETRA "E"

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: ASSESSOR PARA ASSUNTOS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Provimento: EM COMISSÃO

Número de Cargos: 01 (um)

Símbolo: CC-4

Requisitos para Provimento:

- Mediante escolha da Comissão Técnica Permanente de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES.

- Coordenar os trabalhos da Assessoria, orientando-lhes a atuação; colaborar, quando solicitado, na elaboração de projetos no âmbito de sua atuação; emitir parecer sobre assuntos de sua competência, por determinação da Mesa Diretora ou por solicitação do Diretor Geral e dos Membros da Comissão Técnica pertinente; prestar assessoramento técnico à Comissão de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio; encarregar-se de organizar e manter arquivo das proposições apresentadas à Assessoria e à Comissão, bem como dos pareceres exarados por ambas, e demais documentos e papéis a elas pertinentes; estudar e propor à Mesa Diretora ou à Comissão Técnica pertinente, projetos que visem melhorar as condições e relações das atividades produtivas e de prestação de serviços, com os superiores interesses da comunidade; apresentar à Mesa Diretora, até 30 (trinta) dias após o início da Sessão Legislativa, relatório das atividades da Assessoria no ano precedente; e exercer outras atribuições inerentes ao Cargo que lhe forem conferidas pela autoridade superior.

SUBORDINAÇÃO:

- Subordina-se à Mesa Diretora, recebendo orientação e supervisão da Diretoria Geral, atendendo a todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.
- O seu trabalho está vinculado à Comissão Técnica Permanente de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio.





Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

Fl. 17

RESOLUÇÃO Nº 1.235

ANEXO IV - LETRA "F"

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1.235	049	

Denominação: ASSESSOR PARA ASSUNTOS DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Provímento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-4

Número de Cargos: 01 (um)

Requisitos para Provímento:

- . Mediante escolha da Comissão Técnica Permanente de Defesa do Consumidor.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- . Coordenar os trabalhos da Assessoria, orientando-lhe sua atuação; colaborar, quando solicitado, na elaboração de projetos na área de sua competência, buscando a observância do disposto no Código de Defesa do Consumidor, na Lei Orgânica do Município e na Legislação complementar e ordinária pertinente; exarar parecer sobre as proposições e outros assuntos ligados às áreas de sua atuação; assessorar a Mesa Diretora e a Comissão Técnica Permanente de Defesa do Consumidor sobre assuntos de sua competência, sempre que solicitado; organizar arquivos e manter sob sua guarda e responsabilidade a documentação da Assessoria e da Comissão Técnica pertinente; proceder levantamento, por iniciativa própria ou por determinação superior, das ocorrências havidas no campo da Defesa do Consumidor sugerir a iniciativa de Projetos que objetivem a melhoria desta atividade de no Município; apresentar à Mesa Diretora, até 30 (trinta) dias após o início da Sessão Legislativa, relatório das atividades da Assessoria referente ao ano precedente; exercer outras atribuições inerentes ao Cargo que lhes forem conferidas pela autoridade superior.

SUBORDINAÇÃO:

- . Subordina-se à Mesa Diretora, recebendo orientação e supervisão da Direção Geral, atendendo a todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.





RESOLUÇÃO Nº 1.235

ANEXO IV - LETRA "G"

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1.235	050	A

Denominação: ASSESSOR PARA ASSUNTOS DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-4

Número de Cargos: 01 (um)

Requisitos para Provimento:

- . Mediante escolha da Comissão Técnica Permanente de Defesa do Meio Ambiente.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- . Coordenar os trabalhos da Assessoria, orientando-lhe sua atuação; colaborar, quando solicitado, na elaboração de projetos na área de sua competência, buscando a observância do disposto na Lei Orgânica do Município, nas Constituições Federal e Estadual e na legislação complementar e ordinária pertinente; exarar parecer sobre proposições e outros assuntos ligados às áreas de sua atuação; assessorar a Mesa Diretora e a Comissão Técnica Permanente de Defesa do Meio Ambiente sobre assuntos de sua competência, sempre que solicitado; organizar arquivos e manter sob a sua guarda e responsabilidade a documentação da Assessoria e da Comissão Técnica pertinente; proceder levantamento por iniciativa própria ou por determinação superior, das ocorrências havidas no campo da Defesa do Meio Ambiente; sugerir a iniciativa de projetos que objetivem a melhoria desta atividade no Município; apresentar à Mesa Diretora, até 30 (trinta) dias após o início da Sessão Legislativa, relatório das atividades da Assessoria referente ao ano precedente; exercer outras atribuições inerentes ao cargo, que lhes forem conferidas pela autoridade superior.

SUBORDINAÇÃO:

- . Subordina-se à Mesa Diretora, recebendo orientação e supervisão da Direção Geral, atendendo a todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.
- . O seu trabalho está vinculado à Comissão Permanente de Defesa do Meio Ambiente.





RESOLUÇÃO Nº 1.235

ANEXO IV - LETRA "H"

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	051 A

Denominação: ASSESSOR PARA ASSUNTOS DE ECONOMIA E FINANÇAS

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-3

Número de Cargos: 01 (um)

Requisitos para Provimento:

- . Mediante escolha da Comissão Técnica Permanente de Finanças, Fiscalização, Tomada de Contas e Orçamento;

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- . Coordenar os trabalhos da Assessoria, orientando-lhes a atuação; colaborar, quando solicitado, na elaboração da proposta orçamentária da Câmara de Vereadores, bem como da legislação complementar referente a gestão econômico-financeira, prevista na Lei Orgânica do Município; emitir parecer sobre assuntos econômico-financeiros, por determinação da Mesa Diretora ou por solicitação do Diretor Geral e dos membros da Comissão Técnica Permanente; prestar assessoramento técnico à Comissão de Finanças, Fiscalização, Tomada de Contas e Orçamento; propor à Mesa Diretora medidas que visem melhorar a Administração Financeira da Câmara Municipal; apresentar à Mesa Diretora, até 30 (trinta) dias após o início da Sessão Legislativa, relatório das atividades da Assessoria no ano precedente, realizar perícias, relativamente às atividades financeiras, patrimoniais, de material e de pessoal, dos órgãos administrativos da Câmara de Vereadores, por determinação da Mesa Diretora ou por solicitação do Diretor geral; acompanhar a execução orçamentária e a administração econômico-financeira do Município e da Câmara, relatando as ocorrências relevantes; organizar e manter arquivos das proposições encaminhadas à Assessoria e Comissão Técnica, bem como os pareceres exarados por ambas, e demais documentos e papéis a elas pertinentes; - exercer outras atribuições inerentes ao Cargo que lhe forem conferidas pela autoridade superior.

SUBORDINAÇÃO:

- . Subordina-se à Mesa Diretora, recebendo orientação e supervisão da Direção Geral, atendendo a todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.
- . O seu trabalho está vinculado à Comissão Técnica Permanente de Finanças Fiscalização, Tomada de Contas e Orçamento.





RESOLUÇÃO Nº 1.235

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	052

ANEXO IV - LETRA "I"

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: ASSESSOR PARA ASSUNTOS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Provimento: EM COMISSÃO

Número de Cargos: 01 (um)

Símbolo: CC-03

Requisitos para Provimento:

- . Mediante escolha da Comissão Técnica Permanente de Educação, Saúde e Assistência Social;

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- . Coordenar os trabalhos da Assessoria, orientando sua atuação; colaborar, quando solicitado, na elaboração de propostas na área da educação, saúde e da assistência social; exarar parecer sobre as proposições e outros assuntos ligados às áreas de sua atuação; assessorar a Mesa Diretora, a Comissão Técnica pertinente de Educação, Saúde e Assistência Social, as demais Comissões e a Direção geral, sobre assuntos de sua competência, - sempre que solicitado; organizar arquivos e manter sob sua guarda e responsabilidade a documentação da Assessoria e da Comissão Técnica pertinente; proceder levantamentos, por iniciativa própria ou por determinação superior, dos serviços prestados pelos órgãos do Município à população, no campo da Educação, da Saúde e da Assistência Social; sugerir iniciativa de projetos que objetivem a melhoria destas atividades no Município; apresentar à Mesa Diretora, até 30 (trinta) dias após o início da Sessão Legislativa, relatório das atividades da Assessoria referente ao ano precedente; exercer outras atribuições inerentes ao Cargo, que lhes forem conferidas pela autoridade superior.

SUBORDINAÇÃO:

- . Subordina-se à Mesa Diretora, recebendo orientação e supervisão da Diretoria Geral, atendendo a todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.
- . O seu trabalho está vinculado à Comissão Técnica Permanente de Educação, Saúde, e Assistência Social.





RESOLUÇÃO Nº 1.235

ANEXO IV - LETRA "J"

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	053 A

Denominação: ASSESSOR PARA ASSUNTOS DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-4

Número de Cargos: 01 (um)

Requisitos para Provimento:

- . Mediante escolha da Comissão Técnica Permanente de Obras e Serviços Públicos..

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- . Coordenação dos trabalhos da Assessoria, orientando-lhe sua atuação; colaborar, quando solicitado, na elaboração de Projetos referentes ao Plano Diretor, Planejamento Urbano local, Obras e Serviços Públicos; exarar Parecer a proposições e outros assuntos ligados às áreas de sua atuação; assessorar a Mesa Diretora, a Comissão Técnica Permanente de Obras e Serviços Públicos, as demais Comissões Técnicas e a Direção geral, sobre assuntos de sua competência, sempre que solicitado; acompanhar a execução do Plano Diretor e da legislação complementar referente a planejamento urbano, obras, serviços públicos e meio ambiente, relatando as ocorrências relevantes; organizar arquivos e manter sob sua guarda e responsabilidade a documentação e os papéis pertinentes à Assessoria e à Comissão Técnica pertinente; proceder levantamentos, por iniciativa própria ou por determinação superior, das obras, serviços e equipamentos públicos, executados, em funcionamento, problemáticos ou necessários; sugerir iniciativa de projetos que objetivem a melhoria destas atividades no Município; - apresentar à Mesa Diretora, até 30 (trinta) dias após o início da Sessão Legislativa, relatório das atividades da Assessoria no ano precedente; exercer outras atribuições que lhes forem conferidas pela autoridade superior.

SUBORDINAÇÃO:

- . Subordina-se à Mesa Diretora, recebendo orientação e supervisão da Direção Geral, atendendo a todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.
- . O seu trabalho está vinculado à Comissão Técnica Permanente de Obras e Serviços Públicos.





Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

F1.22

RESOLUÇÃO Nº 1.235

ANEXO IV - LETRA "L"

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	054

Denominação: OFICIAL DE GABINETE DO VEREADOR

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-4

Número de Cargos: 16 (dezesseis)

Requisitos para Provimento:

- . Mediante escolha do vereador titular de cada Gabinete.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- Sant*
- . Atender direta e pessoalmente ao Vereador, nas tarefas político-administrativas, assistindo-o na organização de sua agenda de atividades registrar e controlar as audiências, visitas e reuniões a que deva participar o Vereador; assistir o Vereador nas reuniões, quando solicitado, receber e registrar a correspondência endereçada ao vereador e, se for o caso, cuidar das providências a elas pertinentes, encarregar-se ou promover a datilografia e registro das correspondências a serem encaminhadas pelo Vereador, articulando-se com o órgão competente para a sua conseqüente remessa; representar o Vereador em solenidades e eventos sociais, quando credenciado; acompanhar o andamento das proposições apresentadas pelo Vereador, nas repartições municipais; cuidar da documentação e papéis que, em caráter particular - sejam endereçadas ou recebidas pelo vereador; exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

SUBORDINAÇÃO:

- . Subordina-se ao Vereador a que estiver vinculado, atendendo todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.





RESOLUÇÃO Nº 1.235

ANEXO IV - LETRA "M"

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º 1.235	FLS. 055

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-6

Número de cargos: 03 (três)

Requisitos para Provimento:

- . Mediante escolha da Mesa Diretora
- . Curso Superior de Comunicação ou Licenciamento específico

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- Ramos*
- . Auxiliar todas as atividades da Assessoria de Comunicação e Divulgação conforme programa de trabalho formulado pela mesma e pela Mesa Diretora; atender outras atividades inerentes ao cargo, que lhe for conferida pela autoridade competente.

SUBORDINAÇÃO:

- . Subordina-se à Direção Geral, recebendo orientação e supervisão do coordenador de Comunicação e Divulgação. atendendo todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.





RESOLUÇÃO Nº 1.235

ANEXO IV - LETRA "N"

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO Nº	FLS.	
1.235	056	

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: AUXILIAR DE GABINETE DO VEREADOR

Provimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-8

Número de Cargos: 21 (vinte e um)

Requisitos para Provimento:

- . Mediante escolha de cada um dos Vereadores, excetuando-se os Membros da Mesa Diretora;

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- . Secretariar as atividades do Gabinete do vereador, em estrita colaboração com o Assistente Parlamentar; atender e registrar a presença das pessoas que buscarem a audiência do vereador; datilografar os expedientes e correspondências do Vereador; atender telefone e anotar recados; receber, catalogar e protocolar o expediente e correspondências destinadas ao vereador, comunicando-os ao Vereador e ao seu Assistente, para conhecimento e providências; auxiliar no arquivamento dos papéis e demais documentos do Vereador, organizando os meios de sua consulta e utilização; promover a expedição de documentos e correspondências de emissão ou interesse do Vereador; exercer outras atribuições e atividades compatíveis ao Cargo, que lhe for conferidas.

SUBORDINAÇÃO:

- . Subordina-se à Mesa Diretora, atendendo todas as normas aplicáveis - ao Quadro de Funcionários.
- . Recebe orientação e supervisão do Parlamentar ao qual serve.





Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

Fl. 25

RESOLUÇÃO Nº 1.235

ANEXO IV - LETRA "O"

FICHA DESCRITIVA DE CARGO

Denominação: MOTORISTA

Provedimento: EM COMISSÃO

Símbolo: CC-8

Número de Cargos: 05 (cinco)

Requisitos para Provedimento:

. Mediante escolha pelos membros da Mesa Diretora;

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

Amirio
[Signature]
. Ao ocupante deste Cargo compete o cometimento de todas as atividades e comportamento pertinentes a esta profissão; e atender atividades afins, a critério da administração.

SUBORDINAÇÃO:

. Subordina-se à Mesa Diretora ou a sua delegação.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1.235	057 <i>[Signature]</i>





Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Coordenadoria de Comunicação e Divulgação

Memo - CCD - 013/91

Em, 05 de março de 1991

De: Coordenadoria de Comunicação e Divulgação

Para: Direção Geral

Assunto: comunicação sobre publicação

A CCD recebeu exemplares do Jornal A Voz da Cidade, do dia 1/3/91, contendo a publicação da Resolução 1.235/91 e os encaminhou para a DDA, como de praxe.

No Processo nº 373/91, de 04.03.91, em que é requerido o pagamento da referida publicação pelo jornal, aparece como comprovante uma edição do dia 27 de fevereiro de 1991, contendo a mesma publicação. Como o encaminhamento foi feito diretamente pela Mesa Diretora, esta Coordenadoria não pode estabelecer a data precisa. Assim, encaminhamos-a V.S. para dirimir a dúvida, inclusive para efeito de confecção da folha de pagamento, considerando-se a vigência da Resolução.

Com o exposto, antecipando agradecimentos,

cordialmente,

Luiz de Paula Naves

Coordenadoria de Comunicação e Divulgação

Anexo: um exemplar do dia 1º de março, contendo a publicação.

A Cons. Jurídica
para orientar
cas.

R. 07/03/91

Boas

Valdair Soares de Oliveira
Diretor - Geral

RECEBIDO

Em 11/03/1991

CONSULTORIA JURÍDICA

A D.R.

Segue parecer.

R. 11-3-91.

JM/dj

Dr. Jamil Wadib Rizkalla
Chefe da Consultoria Jurídica

RECEBIDO

Em 11 de Março de 1991

Direção Geral

A ACD

para colher.

R. 11/03/91

Boas

Valdair Soares de Oliveira
Diretor - Geral

A Direção Geral

Agradecendo as providências,
tomamos conhecimento do duto
despacho da CJ.

Em 12.02.91

Luis da Costa Neves
Assessor do Departamento de Organização

RECEBIDO

Em 12 de Março de 1991

Direção Geral

A DDA,
para aqui-
bar no processo
da lei.

R. 12/03/91

Boas

Valdair Soares de Oliveira
Diretor - Geral

Arquivado neste duto.

Em 12.03.91

Boas



Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

CONSULTORIA JURÍDICA

PARECER 029

SOLICITANTE:.....DIREÇÃO GERAL, VALDAIR SOARES DE OLIVEIRA.....

DOCUMENTO:.....MEMO-CCD-013/91.-.....

HISTÓRICO-Solicita V.Sa.seja dirimida duvida sobre publicação que ora anêxa,ou - melhor,duas publicações sobre o mesmo assunto,Resolução de nº1.235/91.-

DISCUSSÃO-A primeira publicação data de 27.2.91 e a segunda de 04.03.91,ambas sobre o mesmo assunto.-

PARECER- TODA e qualquer lei entra em vigor na data de sua publicação.E tal configuração juridica ainda está consubstanciada pelo art.15 da mesma Resolução - objeto desta consulta.-Ora,é de se entender a sua vigencia para todos os fins e efeitos,À PARTIR DA SUA PUBLICAÇÃO,ou seja,27.02.91.No que concerne a segunda,ela somente deveria ser feita se a primeira tivesse erros.A segunda hipotese não foi invocada na consulta.-

É o entendimento,s.m.j.

Volta Redonda,11 de março de 1991.

Jamil Rizkalla
Jamil Rizkalla

Chefe da Cons.Juridica

DIREÇÃO GERAL, VALDAIR SOARES DE OLIVEIRA

MEMO-CCD-013\91.-

HISTÓRICO-Solicitada V.Sa. seja dirimida dúvida sobre publicação que ora anexa, ou - melhor, duas publicações sobre o mesmo assunto, Resolução de nº 1.232\91.-

DISCUSSÃO-A primeira publicação data de 27.2.91 e a segunda de 04.03.91, ambas sobre o mesmo assunto.-

PARECER-TODA e qualquer lei entra em vigor na data de sua publicação. E tal configuração jurídica ainda está consubstanciada pelo art. 12 da mesma Resolução - objeto desta consulta.- Ora, é de se entender a sua vigência para todos os fins e efeitos, A PARTIR DA SUA PUBLICAÇÃO, ou seja, 27.02.91. No que concerne a segunda ela somente deveria ser feita se a primeira tivesse erros. A segunda hipótese não foi invocada na consulta.-

É o entendimento, s.m.j.
 Volta Redonda, 11 de março de 1991.

Jamíl Rizkalla
 Chefe da Cons. Jurídica

RESOLUÇÃO Nº 1.235 - ALTERAÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 1.235

Alterações: Resolução nº 1.240

Resolução nº 1.246

Resolução nº 1.714

Resolução nº 1.887

Ato nº 3.864

Resolução nº 2.879



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

R E S O L U Ç Ã O N º 1.240/91

EMENTA: MODIFICA A RESOLUÇÃO Nº 1.235/91, EM SEU ANEXO IV, A QUE SE REFERE O ARTIGO 6º.

A Câmara Municipal aprova e nós promulgamos a seguinte Resolução:

Art. 1º - No anexo IV, a que se refere o artigo 6º, nas fichas descritivas dos cargos de Assessores Técnicos, onde se lê , mediante escolha da Comissão Técnica Permanente, leia-se, mediante escolha da Mesa Diretora.

Art. 2º - As fichas a serem alteradas, estão conforme relação abaixo:

Anexo IV - letra E

" F

" G

" H

" I

" J

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publica - ção, revogando-se as disposições em contrário.

Volta Redonda, 28 de abril de 1991.


José Israel dos Anjos

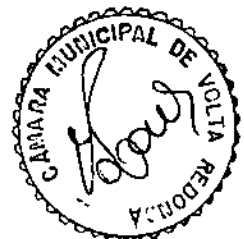
PRESIDENTE


Luiz Fernando Castro Santos

PRIMEIRO SECRETÁRIO


Elgen José Braga França

SEGUNDO SECRETÁRIO



Projeto de Resolução nº 013/91

Autor: Vereador Edson Pedro da Cruz

sbf/.



RESOLUÇÃO Nº 1.246/91

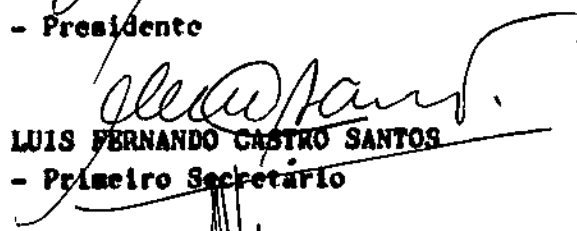
EMENTA: ALTERA ANEXO IV - LETRA I DA RESOLUÇÃO Nº 1.235/91.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e nós promulgamos a seguinte Resolução:

- Art. 1º - O anexo IV, Letra I, de que trata o artigo 6º da Resolução nº 1235, passa a vigorar no item "Atribuições e Responsabilidades" com o acréscimo seguinte:
- "Propor à Mesa Diretora medidas e meios que possibilitarem a melhoria e a ampliação da assistência médica e social aos integrantes do Poder Legislativo (vereadores e funcionários); analisar e despachar os processos de pagamentos referentes à assistência médico-hospitalar, decorrentes ou não de convênios ou credenciamentos com a Câmara Municipal, no que se referirem aos serviços profissionais; acompanhar o cumprimento dos credenciamentos e convênios da Câmara Municipal com empresas e profissionais prestadores de serviço médico-hospitalar-laboratorial-odontológico, comunicando as irregularidades verificadas; elaborar, confeccionar, controlar e emitir as guias para atendimento médico junto as entidades conveniadas; elaborar e confeccionar carteiras para identificação dos dependentes nas entidades conveniadas; fornecer periodicamente demonstrativo de custo, referente à assistência médico-hospitalar, laboratorial-odontológico com vereadores, funcionários e respectivos dependentes".
- Art. 2º - A Mesa Diretora fornecerá os meios necessários para que a Assessoria para Assuntos de Educação, Saúde e Assistência Social possa cumprir, integralmente, com as atribuições e responsabilidade.
- Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Volta Redonda, 05 de junho de 1991.


JOSÉ ISRAEL DOS ANJOS
- Presidente


LUIS FERNANDO CASTRO SANTOS
- Primeiro Secretário


ELOEM JOSÉ BRAGA FRANÇA
- Segundo Secretário



Projeto de Resolução nº 019/91
Autor: Vereador Edson Pedro da Cruz

lcp.



RESOLUÇÃO Nº 1.714

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1714	047	Ⓢ

EMENTA: ALTERA ANEXOS DA RESOLUÇÃO Nº 1.235, DE 26 DE FEVEREIRO DE 1991, DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO DOS OCUPANTES DA CARREIRA DE AGENTE LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e nós promulgamos a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Os Anexos I, letra "A", e II, letra "A", da Resolução nº 1.235, de 26 de fevereiro de 1991, passam a vigorar com os valores constantes dos Anexos I e II desta Resolução.

Artigo 2º - A Carreira de Agente Legislativo, composta por classes de cargos de provimento efetivo, a que se refere o Anexo II, letra "B", da Resolução nº 1.235, de 26 de fevereiro de 1991, passa a ter a composição e níveis de vencimento estabelecidos no Anexo III desta Resolução, ficando criados e extintos os cargos acrescidos e subtraídos da lotação anterior, constantes da Resolução supracitada.

Parágrafo Único - As atribuições e responsabilidades dos ocupantes dos cargos da Carreira de Agente Legislativo são as constantes da legislação vigente e destinam-se às atividades de operacionalização deste Poder, notada-

PUBLICAÇÃO NO JORNAL :
Picão do Vale
DE 19 / 10 / 95

PUBLICAÇÃO NO JORNAL :
A Voz da Cidade
DE 19 / 10 / 95





mente no que se referem a técnica e ao processo legislativo e ao processamento eletrônico de dados.

CAPÍTULO II

DA PROMOÇÃO

Artigo 3º - Promoção é a passagem do funcionário de uma classe para outra imediatamente mais elevada, da respectiva carreira.

§ 1º - A promoção obedecerá aos critérios de:

- I - Qualificação funcional;
- II - Avaliação de desempenho.

§ 2º - A qualificação funcional terá peso de 80% (oitenta por cento) e a avaliação de desempenho 20% (vinte por cento).

Artigo 4º - As promoções serão processadas de 8(oito) em 8(oito) anos e vigorarão a partir do mês de janeiro de 1996.

Artigo 5º - É de 1.460 (hum mil, quatrocentos e sessenta) dias de efetivo exercício na classe, o intertício mínimo para concorrer à promoção.

Artigo 6º - Somente poderá ser promovido o funcionário que satisfizer os requisitos mínimos exigidos para o provimento na classe a que concorra.


Artigo 7º - A promoção dependerá sempre de vagas e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

Artigo 8º - A Mesa Diretora da Câmara Municipal designará Comissão Permanente de Promoção Funcional, com a finalidade de estabelecer e apurar os critérios de avaliação para promoção.





- § 1º - Os critérios seletivos para a promoção serão estabelecidos através de regulamentação especial, a ser proposta pela Comissão Permanente de Promoção Funcional, e aprovada através de ato próprio pela Mesa Diretora.
- § 2º - Anualmente, no segundo semestre, a Comissão Permanente de Promoção Funcional promoverá a apuração dos critérios para aplicação da promoção.
- § 3º - Efetuada ou não, no prazo legal, a apuração de que trata o parágrafo anterior, a promoção terá efeito a partir do 1º dia do mês de janeiro do exercício subsequente, havendo funcionários habilitados para tal.
- § 4º - A Mesa Diretora providenciará o preenchimento dos cargos vagos, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o vencimento do termo anual estabelecido para a ocorrência da promoção, caso não tenha havido o processo avaliatório e haja funcionários habilitados para tal, ou, havendo o procedimento de avaliação, desde que exista funcionário devidamente classificado.

 Artigo 9º - O funcionário punido disciplinarmente por tempo superior a 15(quinze) dias, ficará impedido de concorrer à promoção pelo prazo de 1(um) ano, a contar do término da penalidade.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL

Artigo 10 - Avaliação de desempenho é o aferimento do funcionário, no cumprimento de suas atribuições e responsabilidades, permitindo o seu desenvolvi





mento profissional na carreira, bem como a realização dos objetivos do Poder Legislativo, levando-se em conta os seguintes fatores:

- I - produtividade;
- II - iniciativa;
- III - cooperação;
- IV - qualidade do trabalho executado; e
- V - apresentação e conduta pessoal.

Artigo 11 - Qualidade funcional é a aferição do desenvolvimento qualitativo do funcionário, considerados os objetivos, a natureza e os requisitos da carreira.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 12 - A Mesa Diretora através de ato, fará a promoção, em 1º de janeiro de 1996, dos ocupantes de Cargos de Provimento Efetivo, da Carreira de Agente Legislativo, que estejam em efetivo exercício, observando os capítulos II e III desta Resolução.

Artigo 13 - A Mesa Diretora, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da promulgação desta Resolução, promoverá o cumprimento do disposto no seu artigo 8º, "caput".

Artigo 14 - O limite máximo da maior remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Volta Redonda incluindo vantagens e gratificações, não poderá ultrapassar a 75% (setenta e cinco por cento) dos valores fixados como subsídio, em espécie, para o Prefeito Municipal.

Artigo 15 - O abono salarial concedido no mês de julho do exercício fluente, nos moldes da Resolução nº 1.665, de 07/06/1995, fica automaticamente absorvido pela aplicação da presente Resolução, deduzidos seus valores dos restos a receber em

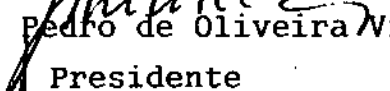


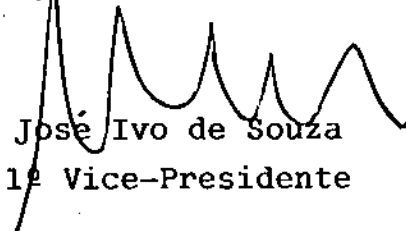



razão desta.


- Artigo 16** - As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Lei de Meios vigente.
- Artigo 17** - Fica suprimido da Resolução nº 1.235, os artigos 12 e 13.
- Artigo 18** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Julho do exercício corrente.

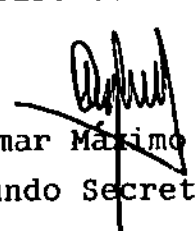
Volta Redonda, 18 de outubro de 1995.


Gibraltar Pedro de Oliveira Vidal
Presidente


José Ivo de Souza
1º Vice-Presidente


Mário Ribeiro de Souza Carneiro Neto
2º Vice-Presidente


Paulo César Lima Conrado
Primeiro Secretário


Wilsemar Máximo Curty
Segundo Secretário

P.R. nº 080/95

Autor: Mesa Diretora
amps.





ANEXO I - a que se refere o Artigo 1º:

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1714	052	(P)

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<u>SÍMBOLO</u>	<u>VENCIMENTO - R\$</u>
CC-1	2.998,32
CC-2	2.398,65
CC-3	1.918,92
CC-4	1.535,13
CC-5	1.228,10
CC-6	982,48
CC-7	785,98
CC-8	628,78
CC-9	503,02
CC-10	402,41

[Handwritten signature]





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1794	053	

ANEXO II - a que se refere o art. 1º:

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - REFERÊNCIA I

<u>NÍVEIS</u>	<u>VENCIMENTO - R\$</u>
01	299,83
02	359,79
03	431,74
04	518,08
05	621,69
06	746,02
07	895,22
08	1.074,26
09	1.289,11





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
1714	054	

ANEXO III - a que se refere o art. 2º:

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE CARREIRA, NÍVEIS DE VENCIMENTO E LOTAÇÃO - CARREIRA DE AGENTE LEGISLATIVO

<u>DENOMINAÇÃO DE CLASSE</u>	<u>NÍVEIS</u>	<u>LOTAÇÃO</u>
Agente Legislativo I	01	00
Agente Legislativo II	02	00
Agente Legislativo III	03	11
Agente Legislativo IV	04	10
Agente Legislativo V	05	09
Agente Legislativo VI	06	08
Agente Legislativo VII	07	07
Agente Legislativo VIII	08	06
Agente Legislativo IX	09	05





Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

RESOLUÇÃO Nº 1.887

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
RESOLUÇÃO N.º	FLS.
1887	1011

EMENTA: ALTERA ANEXO I, LETRA "B" DA RESOLUÇÃO 1235, DE 26/2/91, MODIFICADO PELA RESOLUÇÃO 1714, DE 18/10/95.

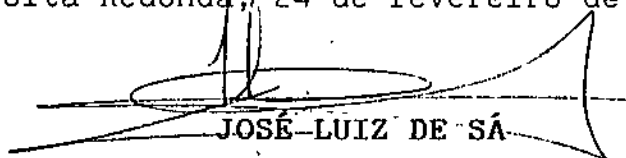
A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e nós promulgamos a seguinte Resolução:

Artigo 1º - O Anexo I, Letra "B" da Resolução 1235, de 26/2/91, alterado pela Resolução 1714, de 18/10/95, passa a vigorar com a redação e classificação contidas no Anexo da presente Resolução.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

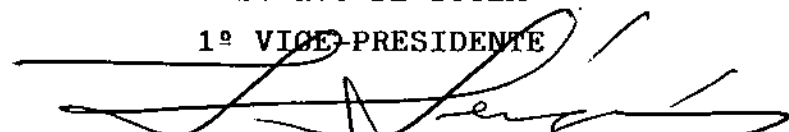
Volta Redonda, 24 de fevereiro de 1997.


JOSÉ LUIZ DE SÁ

PRESIDENTE

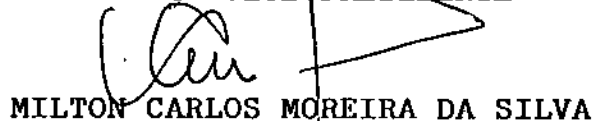
JOSÉ IVO DE SOUZA

1º VICE-PRESIDENTE



LENINE SÉRGIO LIMA DE MOURA

2º VICE-PRESIDENTE


MILTON CARLOS MOREIRA DA SILVA

1º SECRETÁRIO


FRANCISCO NOGUEIRA FILHO

2º SECRETÁRIO



Projeto de Resolução nº 003/97

Autor: Mesa Diretora



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

RESOLUÇÃO Nº 1.887

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

RESOLUÇÃO Nº 1887 | FLS. 012 |

ANEXO I - LETRA "B"

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E NÚMERO DE CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLOS	Nº DE CARGOS
- Diretor Geral	CC-1	01
- Procurador do Legislativo	CC-2	04
- Gerente Financeiro	CC-2	01
- Chefe do Gabinete do Presidente	CC-3	01
- Chefe do Gabinete do 1º Vice Presidente	CC-3	01
- Chefe do Gabinete do 2º Vice Presidente	CC-3	01
- Chefe do Gabinete do 1º Secretário	CC-3	01
- Chefe do Gabinete do 2º Secretário	CC-3	01
- Chefe do Gabinete do Vereador	CC-3	16
- Coordenador de Comunicação e Divulgação	CC-3	01
- Assessor para Assuntos de Economia e Finanças	CC-3	01
- Assessor para Assuntos Educação, Saúde e Assist. Social	CC-3	01
- Assessor para Assuntos Agric. Pec. Ind. e Comércio	CC-3	01
- Assessor para Assuntos de Defesa do Consumidor	CC-3	01
- Assessor para Assuntos de Defesa do Meio Ambiente	CC-3	01
- Assessor para Assuntos Obras e Serviços Públicos	CC-3	01
- Assessor para Assuntos Comunitários	CC-3	01
- Assessor Especial	CC-3	42
- Administrador do Paço	CC-4	01
- Técnico de Informática	CC-5	21
- Auxiliar de Comunicação e Divulgação	CC-6	03
- Assistente Parlamentar	CC-6	21
- Oficial de Serviços Gerais	CC-6	01
- Oficial de Reprografia e Artes Gráficas	CC-6	01
- Oficial de Manutenção Mecânica Elet. Máq. e Veículos	CC-6	01
- Auxiliar de Gabinete	CC-7	21
- Motorista	CC-8	08
- Recepcionista	CC-9	03
- Telefonista	CC-9	02
- Operador de Equipamento de Som	CC-9	01





Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

ATO Nº 3.864/97

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Rua da República nº 1		
ATO Nº	FLS.	
3.864	001	

A Câmara Municipal de Volta Redonda, por sua Mesa Diretora, representada pelos Senhores Presidente e Primeiro Secretário, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Aprovar a ficha descritiva dos cargos de provimento em comissão criados pela Resolução nº 1.887, de 24 de fevereiro de 1997, constante dos anexos I a V.

Volta Redonda, 25 de março de 1997.

JOSE LUIZ DE SÁ
Presidente

MILTON CARLOS MOREIRA DA SILVA
Primeiro Secretário

mam/.





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação	
ATO N.º	FLS.
3.864	002

ATO Nº 3.864/97

Fl. 02

ANEXO I

FICHA DESCRITIVA DO CARGO

Denominação: Assessor para Assuntos Comunitários

Provimento: Em Comissão

Símbolo: CC-3

Número de cargos: 01 (um)

Requisitos para Provimento

- . Mediante escolha pelos membros da Mesa Diretora

Atribuições e Responsabilidades:

- . Estabelecer elo de ligação entre a Câmara e Associações de moradores.
- . Exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

Subordinação

- . Subordina-se à Mesa Diretora, atendendo todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
ATO N.º	FLS.	
3.864	003	B

ATO Nº 3.864/97

Fl. 03

ANEXO II

FICHA DESCRITIVA DO CARGO

Denominação: Assessor Especial

Provimento: Em Comissão

Símbolo: CC-3

Número de cargos: 42 (quarenta e dois)

Requisitos para Provimento

- . Mediante escolha do Vereador titular de cada Gabinete.

Atribuições e Responsabilidades:

- . Acompanhar e fiscalizar junto as Secretarias Municipais, Autarquias e Fundações toda as atividades referente as obras e sua medição, licitações.
- . Exercer outras atribuições compatíveis ao cargo, que lhes forem cometidas.

Subordinação

- . Subordina-se ao Vereador a que estiver vinculado.





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação	
ATO N.º	FLS.
3.864	004

ATO Nº 3.864/97

Fl. 04

ANEXO III

FICHA DESCRITIVA DO CARGO

Denominação: Técnico de Informática

Provimento: Em Comissão

Símbolo: CC-5

Número de cargos: 21 (vinte e um)

Requisitos para Provimento

- . Mediante escolha do Vereador titular de cada gabinete.
- . Formação superior ou técnico em informática.

Atribuições e Responsabilidades:

- . Estabelecer elo de ligação entre os sistemas implantados e os terminais.
- . Operar computadores e manusear programas.
- . Exercer outras atribuições compatíveis ao cargo, que lhes forem cometidas.

Subordinação

- . Subordina-se ao Vereador a que estiver vinculado.





ATO Nº 3.864/97

Fl. 05

ANEXO IV

FICHA DESCRITIVA DO CARGO

Denominação: Recepcionista

Provimento: Em Comissão

Símbolo: CC-9

Número de cargos: 03 (três)

Requisitos para Provimento

- . Mediante escolha pelos membros da Mesa Diretora

Atribuições e Responsabilidades:

- . Todas as pertinentes à atividade de recepcionista.
- . Elaborar relatório diário das atividades da portaria, tais como, pessoas recepcionadas, correspondências e materiais recebidos.

Subordinação

- . Subordina-se a Direção Geral, recebendo orientação e supervisão da Divisão de Cerimonial, atendendo todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.





ATO Nº 3.864/97

Fl. 06

ANEXO V

FICHA DESCRITIVA DO CARGO

Denominação: Telefonista
Provimento: Em Comissão
Símbolo: CC-9
Número de Cargos: 02 (dois)

Requisitos para Provimento

- . Mediante escolha pelos membros da Mesa Diretora.

Atribuições e Responsabilidades:

- . Todas as pertinentes à atividade de telefonista.
- . Elaboração de relatório diário das atividades.
- . Zelar pelo bom uso e conservação dos equipamentos sob sua utilização e responsabilidade.
- . Guardar sigilo no que concerne às atividades da telefonia.

Subordinação:

- . Subordina-se à Direção Geral, recebendo orientação e supervisão da Divisão de Cerimonial, atendendo todas as normas aplicáveis ao Quadro de Funcionários.





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	PLS.	
2879	23	4

RESOLUÇÃO Nº 2.879

EMENTA: REVOGA O ARTIGO 14 DA RESOLUÇÃO 1.714/95 E DÁ OUTRAS DISPOSIÇÕES.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e nós promulgamos a seguinte Resolução:

Artigo 1º - Fica revogado o Artigo 14 da Resolução 1.714/95, de 18 de outubro de 1995.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Volta Redonda, 07 de dezembro de 2005

Paulo César Lima Conrado
Presidente

~~Pedro Raymundo de Magalhães
Primeiro Secretário~~

Edson Carlos Quinto
Segundo Secretário

~~Francisco Novaes Filho
Primeiro Vice-Presidente~~

Walmir Vitor de Souza
Segundo Vice-Presidente

Proj. Res. nº 048/03
Autor : Ver. Pedro Raymundo de Magalhães

