



Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ

Revogado pela Res. 2.789
14 / 12 / 2004

Revogado pela
RESOLUÇÃO Nº 2.780

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO Nº	FLS.	
2780	14	T

EMENTA: Altera a Resolução nº 2.235/99 e dá outras providências correlatas.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e eu promulgo a seguinte Resolução:

Artigo 1º - Modifica o Artigo 8º da Resolução nº 2.235/99 que passa a vigorar com a seguinte redação:

.....
“Artigo 8º - Ficam criados 06 (seis) cargos de provimento em comissão de Motorista, símbolo CC-8.

§ 1º - As atribuições e responsabilidades dos ocupantes dos cargos aludidos no “caput” deste artigo são as constantes da legislação vigente, obedecida a regulamentação federal pertinente, disciplinadora do exercício da profissão de Motorista.

§ 2º - O preenchimento dos cargos de que trata este artigo, far-se-á mediante indicação do Vereador e efetivado pelos senhores Presidente e 1º Secretário.”

Artigo 2º - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão de Secretariado Parlamentar. ^{2.235}

Artigo 3º - Ficam criados, para cada Gabinete de Vereador, os cargos de provimento em comissão de:

- I - 01 (um) Chefe de Gabinete;
- II - 01 (um) Assessor Técnico de Informática; e
- III - 13 (treze) Assistentes de Gabinete.

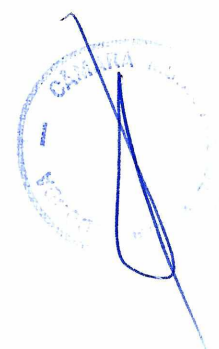
Artigo 4º - O Capítulo III da Resolução nº 2.235/99, passa a vigorar com a redação dada por esta Resolução:

“Capítulo III

Do Pessoal dos Gabinetes

Artigo 19 - Os cargos em comissão de Chefe de Gabinete, de Assessor Técnico de Informática e de Assistente de Gabinete têm por finalidade a prestação de serviços de assessoramento, secretaria e assistência nos gabinetes dos Senhores Vereadores, para atendimento das atividades parlamentares específicas de cada gabinete.

REVOGADO PELO (A) _____
Res. 2.789
DE 14 / 12 / 2004





Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ

Resolução nº 2.780/04 - fl. 02

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
2780	15	T

Artigo 20 - A indicação para os cargos em comissão de Chefe de Gabinete, de Assessor Técnico de Informática e de Assistente de Gabinete e a fixação dos respectivos níveis de remuneração serão feitas pelo Senhor Vereador titular do gabinete, através de formulário próprio, fornecido pela Divisão de Pessoal, com efeitos a partir da data da posse e respectivo exercício e obedecerá a tabela de vencimentos constante do Anexo V.

Artigo 21 - Os ocupantes dos cargos em comissão de Chefe de Gabinete, de Assessor Técnico de Informática e de Assistente de Gabinete terão exercício nos gabinetes dos Senhores Vereadores, e reger-se-ão pelas normas estatutárias e disciplinares aplicáveis aos demais servidores da Câmara de Vereadores.

Parágrafo único - Obedecido o disposto no Art. 40, §13, da Constituição Federal, aos servidores ocupantes dos cargos em comissão de Chefe de Gabinete, de Assessor Técnico de Informática e de Assistente de Gabinete, de livre nomeação e exoneração, aplica-se o regime geral de previdência social, bem como toda a normatização legal pertinente, incluídas, aqui, as assistências social e à saúde.

Artigo 22 - Os cargos estarão distribuídos, em cada gabinete, da seguinte forma:

- I - 01 (um) Chefe de Gabinete;
- II - 01 (um) Assessor Técnico de Informática; e
- III - 13 (treze) Assistentes de Gabinete.

Parágrafo único - Os ocupantes dos cargos em comissão de Chefe de Gabinete, de Assessor Técnico de Informática e de Assistente de Gabinete somente serão lotados nos gabinetes para os quais foram indicados, não sendo permitido o exercício em qualquer outro órgão da Câmara de Vereadores e a cessão para outros órgãos públicos.

Artigo 23 - Suprimido.

Artigo 24 - Os símbolos e seus respectivos valores de vencimento e as fichas descritivas dos cargos de Chefe de Gabinete, de Assessor Técnico de Informática e de Assistente de Gabinete são os constantes do Anexo V desta Resolução.

Artigo 25 - A jornada de trabalho dos servidores lotados nos gabinetes dos Senhores Vereadores, vedada a prestação de serviços extraordinários, será de 40 (quarenta) horas semanais, cumpridas em local e de acordo com o determinado pelo titular do gabinete, nos termos desta Resolução.

Parágrafo único - Cada gabinete comunicará à Divisão de Pessoal, mensalmente, a frequência dos servidores.

REVOGADO PELO (A) _____
Res. 2.789
DE 14 / 12 / 2004





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
2780	16	T

Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ
Estado do Rio de Janeiro

Resolução nº 2780 - fl. 03

Artigo 26 - Suprimido

Artigo 27 - A exoneração do servidor, por iniciativa do Senhor Vereador, será efetivada por determinação dos senhores Presidente e 1º Secretário.

Parágrafo único - Os casos excepcionais serão definidos pela Mesa Diretora.

Artigo 28 - Suprimido.

Artigo 29 - O limite mensal dos vencimentos do pessoal em cada gabinete é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Artigo 30 - Para a posse será exigida do indicado a apresentação de toda a documentação necessária para o preenchimento do Registro Cadastral, junto à Divisão de Pessoal deste Poder Legislativo.

Artigo 31 - Suprimido

Artigo 32 - Suprimido

Artigo 33 - Suprimido.”

Artigo 5º - Altera o Artigo 34 da Resolução nº 2.235/99, que passa a vigorar com a seguinte redação:

.....
“**Art. 34** - O Art. 4º da Resolução nº 1.714, de 18 de outubro de 1995 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º - As promoções serão processadas de 03 (três) em 03 (três) anos e vigorarão a partir de 1º de outubro de 2002.”

Artigo 6º - O Anexo V da Resolução nº 2.235/99, passa a vigorar com a redação dada por esta Resolução, em seu Anexo Único.

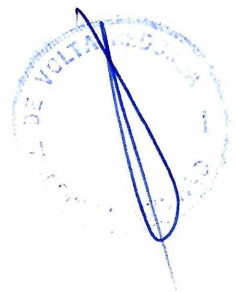
Artigo 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2005.

Artigo 8º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 2.238/99.

Volta Redonda, 02 DEZEMBRO 2004


Washington Tadeu Granato Costa
Primeiro Vice-Presidente

REVOGADO PELO (A) _____
Rcs. 2789
DE 14 / 12 / 2004





Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
2780	17	T

Resolução nº 2.780 – fl. 04

Justificativa: Estamos propondo a criação dos cargos de provimento em comissão de Chefe de Gabinete, Assessor Técnico de Informática e Assistente de Gabinete, com a finalidade de prestar serviços de assistência e assessoramento direto e exclusivo aos senhores Vereadores, de acordo com a atual realidade do papel que cada um exerce junto à sociedade, atentos aos anseios e necessidades das diversas comunidades.

Por outro lado, o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro em suas constantes auditorias na Câmara Municipal de Volta Redonda, vem, permanentemente, cobrando alterações na Resolução nº 2.235/99, principalmente, no que se refere ao pessoal de gabinete dos senhores Vereadores.

Assim sendo, consitamos aos ilustres pares desta Casa a aprovarem o presente projeto, por entendermos ser de fundamental alcance para os trabalhos e objetivos deste Poder.

REVOGADO PELO (A) _____
Res. 2.789
DE 24 / 12 / 2004

Prot. nº 555/04
Autor: Mesa Diretora
DPe/amps.





Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ

Resolução nº 2780 - fl. 05

ANEXO ÚNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
2780	18	T

“ANEXO V da Resolução nº 2.235/99

Tabela de Símbolos e Valores de Vencimentos dos Cargos do Pessoal dos Gabinetes

Símbolos	Valores
CV-AG-01	300,00
CV-AG-02	400,00
CV-AG-03	700,00
CV-AG-04	1.800,00
CV-AG-05	2.600,00
CV-ATI-01	600,00
CV-CG-01	2.800,00

Letra A - Cargo de provimento em comissão de Oficial de Gabinete, a que se refere o Art. 19 desta Resolução.

Ficha Descritiva do Cargo

Denominação: Chefe de Gabinete

Provimento: Em comissão

Símbolo de vencimento: CV-CG-01

Número de cargos por Gabinete: 01 (um)

Requisitos para o provimento: Mediante escolha do Vereador titular de cada gabinete.

Subordinação: Ao Vereador de cada Gabinete.

Atribuições e Responsabilidades:

- I - atender direta e pessoalmente ao Vereador nas tarefas político-administrativas, assistindo-o na organização de sua agenda de atividades;
- II - registrar e controlar as audiências, visitas e reuniões a que deva participar o Vereador;
- III - assistir o Vereador nas reuniões, quando solicitado;
- IV - representar o Vereador em solenidades e eventos sociais, quando credenciado;
- V - acompanhar o andamento das proposições apresentadas pelo Vereador, nas repartições municipais;
- VI - cuidar da documentação e papéis que, em caráter particular sejam endereçadas ou recebidas pelo Vereador;
- VII - planejar, coordenar, orientar, controlar e dirigir as atividades do Gabinete;
- VIII - exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

REVOGADO PELO (A) _____

Res. 2.189

DE 14 / 12 / 2004





Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ

Resolução nº 2780 – fl. 06

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
2780	19	T

Letra B – Cargo de provimento em comissão de Assistente Técnico de Informática, a que se refere o Art. 19 desta Resolução.

Ficha Descritiva do Cargo

Denominação: Assistente Técnico de Informática

Provimento: Em comissão

Símbolo de vencimento: CV-ATI-01

Número de cargos por Gabinete: 01 (um)

Requisitos para o provimento: Mediante escolha do Vereador titular de cada gabinete.

Subordinação: Ao Chefe de Gabinete

Atribuições e Responsabilidades:

- I - assessorar o gabinete quanto às soluções de sistemas, Softwares e equipamentos a serem adquiridos;
- II - suporte técnico quanto à utilização de sistemas, Softwares e equipamentos instalados no gabinete;
- III - desenvolver Softwares e aplicativos destinados ao gabinete;
- IV - assegurar a qualidade dos serviços prestados dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara.

Letra C - Cargo de provimento em comissão de Assistente de Gabinete, a que se refere o Art. 19 desta Resolução.

Ficha Descritiva do Cargo

Denominação: Assistente de Gabinete

Provimento: Em comissão

Símbolo de vencimento: CV-AG-01

Número de cargos por Gabinete: 05 (cinco)

Requisitos para o provimento: Mediante escolha do Vereador titular de cada gabinete.

Subordinação: Ao Chefe de Gabinete

Atribuições e Responsabilidades:

- I - serviço de recepção às pessoas que buscarem a audiência do Vereador;
- II - atender telefones;
- III - atender a serviços reprográficos;
- IV - atender serviços externos (bancos, correio, etc.);
- V - atendimento domiciliar a munícipes buscando trazer subsídios para as proposições do Vereador.

REVOGADO PELO (A) _____

Res. 2.789

DE 14 / 12 / 2004





Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ

Resolução nº 2780 – fl. 07

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
2780	20	T

Letra D - Cargo de provimento em comissão de Assistente de Gabinete, a que se refere o Art. 19 desta Resolução.

Ficha Descritiva do Cargo

Denominação: Assistente de Gabinete

Provimento: Em comissão

Símbolo de vencimento: CV-AG-02

Número de cargos por Gabinete: 01 (um)

Requisitos para o provimento: Mediante escolha do Vereador titular de cada gabinete.

Subordinação: Ao Chefe de Gabinete

Atribuições e Responsabilidades:

- I - serviço de recepção às pessoas que buscarem a audiência do Vereador;
- II - atender telefones, anotar recados;
- III - atender a serviços reprográficos;
- IV - preparar documentos, minutar cartas e ofícios, quando solicitado;
- V - secretariar e desempenhar atribuições compatíveis.

Letra E - Cargo de provimento em comissão de Assistente de Gabinete, a que se refere o Art. 19 desta Resolução.

Ficha Descritiva do Cargo

Denominação: Assistente de Gabinete

Provimento: Em comissão

Símbolo de vencimento: CV-AG-03

Número de cargos por Gabinete: 01 (um)

Requisitos para o provimento: Mediante escolha do Vereador titular de cada gabinete.

Subordinação: Ao Chefe de Gabinete

Atribuições e Responsabilidades:

- I - serviço de recepção às pessoas que buscarem a audiência do Vereador, mantendo um cadastro atualizado de seus endereços;
- II - atender telefones, anotar recados;
- III - atender a serviços reprográficos;
- IV - receber, conferir e colecionar papeletas, guias, faturas, requisições, boletins, ofícios, portarias e outros documentos;
- V - datilografar/digitar correspondências do Vereador e as suas proposições;
- VI - secretariar e desempenhar atribuições compatíveis.

REVOGADO PELO (A) _____
Res. 2789
DE 14 / 12 / 2004



Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ

Resolução nº 2780 – fl. 08

Letra F - Cargo de provimento em comissão de Assistente de Gabinete, a que se refere o Art. 19 desta Resolução.

Ficha Descritiva do Cargo

Denominação: Assistente de Gabinete
Provimento: Em comissão
Símbolo de vencimento: CV-AG-04
Número de cargos por Gabinete: 02 (dois)
Requisitos para o provimento: Mediante escolha do Vereador titular de cada gabinete.
Subordinação: Ao Chefe de Gabinete

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
RESOLUÇÃO N.º	FLS.	
2780	21	T

Atribuições e Responsabilidades:

- I - serviço de recepção às pessoas que buscarem a audiência do Vereador, mantendo um cadastro atualizado de seus endereços;
- II - atender telefones, anotar recados;
- III - receber, conferir, registrar, catalogar e protocolar expediente e correspondências do Vereador;
- IV - manter atualizado o arquivo das proposições do Vereador;
- V - datilografar/digitar correspondências do Vereador e as suas proposições;
- VI - secretariar e desempenhar atribuições compatíveis;
- VII - preparar pauta de reunião para o Vereador, quando solicitado.

Letra G - Cargo de provimento em comissão de Assistente de Gabinete, a que se refere o Art. 19 desta Resolução.

Ficha Descritiva do Cargo

Denominação: Assistente de Gabinete
Provimento: Em comissão
Símbolo de vencimento: CV-AG-05
Número de cargos por Gabinete: 04 (quatro)
Requisitos para o provimento: Mediante escolha do Vereador titular de cada gabinete.
Subordinação: Ao Chefe de Gabinete

Atribuições e Responsabilidades:

- I - receber, conferir, registrar, catalogar e protocolar expediente e correspondências do Vereador;
- II - manter atualizado o arquivo das proposições do Vereador;
- III - datilografar/digitar correspondências do Vereador e as suas proposições;
- IV - secretariar e desempenhar atribuições compatíveis;
- V - preparar pauta de reunião para o Vereador, quando solicitado;
- VI - confeccionar pareceres e proposições para o Vereador, obedecendo a Técnica Legislativa;
- VII - acompanhar a tramitação das proposições em curso na Câmara;
- VIII - organizar o material do Vereador para as sessões plenárias;
- IX - acompanhar as sessões plenárias."

REVOGADO PELO (A) _____
Res. 2.789
DE 14 / 12 / 2004

