



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RESOLUÇÃO Nº 001/2003

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, Faz saber que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e Ela promulga a seguinte resolução

Art 1º - A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Vila Pavão fica constituída pelos seguintes cargos

- I – Técnico Administrativo e Legislativo,
- II – Técnico Contabil e Financeiro,
- III – Assessor Jurídico,
- IV – Assistente Legislativo,
- V – Motorista,
- VI – Servente

Parágrafo Único – Os vencimentos dos cargos definidos neste artigo serão estabelecidos em Lei

Art 2º - Compete ao Técnico Administrativo e Legislativo

- I – Assessorar a Mesa Diretora no planejamento, organização e coordenação das atividades administrativas da Câmara,
- II – Promover a execução das atividades referentes ao serviço de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Câmara, bem como o serviço de tombamento, registro, inventários, proteção, controle físico e conservação dos bens moveis da Câmara,
- III – Organizar as sessões solenes,
- IV – Auxiliar na execução das atividades relativas ao expediente, registro de proposituras, protocolo, arquivos, documentação e atos legislativos,
- V – Assessorar a Mesa Diretora na tramitação dos projetos de lei, decretos legislativos, resoluções e proposituras diversas,
- VII – Assessorar a Mesa Diretora quando da realização das Sessões Ordinárias e Extraordinárias,
- VIII – Acompanhar e prestar assistência aos trabalhos das comissões permanentes e especiais, elaborando suas atas e digitando seus pareceres,
- IX - Redigir, digitar e controlar a emissão da correspondência oficial emitida pelos parlamentares,
- X – Elaborar anualmente escala de férias do pessoal que compõe o Corpo Administrativo da Câmara,
- XI – Incumbir-se da correspondência endereçada ao Presidente,
- XII – Desempenhar outras funções afins



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art 3º - Compete ao Técnico Contábil e Financeiro

- I – Requerer a Prefeitura Municipal, para fins orçamentários, a receita corrente líquida do exercício anterior,
- II – Fazer registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações financeiras da Câmara,
- III – Organizar mensalmente os balancetes do exercício financeiro,
- IV – Levantar na época própria, o balanço geral da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos,
- V – Assinar balancetes e outros documentos de apuração contábil e financeiro,
- VI – Promover o empenho prévio das despesas, acompanhar a execução orçamentária em todas as suas fases, conferindo todos os elementos do processo respectivo,
- VII – Fornecer elementos, quando solicitado, para abertura de créditos adicionais,
- VIII – Manter controle dos depósitos bancários, conferindo no mínimo uma vez por mês os extratos das contas correntes,
- IX – Promover, para fins de integração a contabilidade central do Município, o encaminhamento dos balancetes de receitas e despesas da Câmara Municipal,
- X – Assinar junto com o Presidente todos os cheques emitidos,
- XI – Incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários, em assuntos de sua competência,
- XII – Determinar a preparação dos cheques para os pagamentos autorizados,
- XIII – Movimentar contas bancárias, juntamente com o Presidente da Câmara,
- XIV – Promover o recolhimento do IRRF dos funcionários e edis da Câmara Municipal a tesouraria do município,
- XV – Promover o encerramento de cada exercício,
- XVI – Elaborar quadrimestralmente os anexos da Lei Complementar nº 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal),
- XVII – Elaborar o orçamento da Câmara Municipal até o dia 30 de agosto de cada ano,
- XVIII – Desempenhar outras funções afins

Art 4º - A Assessoria Jurídica tem por finalidade prestar assistência a Mesa Diretora e as Comissões Parlamentares, agindo em defesa dos interesses da Câmara, judicial e extrajudicialmente

Parágrafo Único - Compete ao Assessor Jurídico

- I – Realizar funções que tenham por finalidade auxiliar as atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal, especialmente aquelas relacionadas com consultoria jurídica,
- II – Prestar, quando solicitado, assistência jurídica ao Presidente, Mesa Diretora e demais Parlamentares,
- III – Assistir o Presidente no planejamento, organização e coordenação das atividades da Câmara Municipal, junto com o Técnico Administrativo e Legislativo,
- IV – Elaborar projetos de lei, resolução, portarias e decretos legislativos,
- V – Assistir as comissões na emissão de seus pareceres,
- VI – Desempenhar outras funções correlatas



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art 5º - Compete ao Assistente Legislativo

- I – Efetuar levantamentos e pesquisas específicas que auxiliem na elaboração de proposições de interesse dos parlamentares,
- II – Divulgar as atividades sociais da Câmara,
- III – Preparar texto dos atos a serem publicados pela imprensa e rever os atos antes de enviá-los para publicação,
- IV – Preparar as correspondências destinadas a divulgação,
- V – Organizar em arquivos a documentação relativa a cada vereador,
- VI – Organizar em arquivo documentos relativos aos órgãos da Câmara e providenciar sua distribuição,
- VII – Promover o colecionamento, a encadernação e o arquivamento de jornais e publicações de interesse da Câmara,
- VIII – Procurar saber nas repartições municipais a marcha dos requerimentos e das providências solicitadas pelo Presidente e Vereadores,
- IX – Expedir cartões, convites e outros de interesse da presidência,
- X – Auxiliar o Técnico Administrativo e Legislativo na elaboração de ofícios, requerimentos, confecção de capas de processos administrativos, dentre outros,
- XI - Desenvolver outras atribuições afins

Art 6º - Compete ao Motorista

- I – Vistoriar o veículo, verificar o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do motor, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento,
- II – Executar as ordens de serviços, dando cumprimento a programação estabelecida,
- III – Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço,
- IV – Transportar documentos em geral da Câmara para outras repartições e vice-versa,
- V – Zelar pela manutenção do veículo comunicando falha e solicitando reparos,
- VI – Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo,
- VII – Executar outras atividades correlatas

Art 7º - Compete à Servente

- I – Abrir e fechar as dependências da Câmara Municipal,
- II – Limpar as dependências da Câmara Municipal, varrendo, lavando, encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças,
- III – Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha,
- IV – Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames,
- V – Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos,
- VI – Limpar utensílios como cinzeiros de adorno,
- VII – Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os adequadamente,
- VIII – Remover e arrumar os móveis e utensílios,
- IX – Executar tarefas de copa e cozinha,
- X – Solicitar material de limpeza e cozinha,



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XI – Executar outras atividades correlatas

Art 8º – Ficam alterados os cargos de Técnico de Contabilidade e Secretário da Câmara Municipal de Vila Pavão/ES, de provimento efetivo, que passam a ser denominados, respectivamente, de Técnico Contabil e Financeiro e Técnico Administrativo e Legislativo

Art 9º – Os servidores investidos nos cargos efetivos alterados no artigo anterior passam automaticamente a ocupar os novos cargos

Art 10 – O quantitativo das vagas dos cargos definidos no artigo primeiro desta resolução será de um para cada cargo

Art 11 – As despesas decorrentes desta resolução correrão a conta de dotações orçamentarias próprias da Câmara Municipal de Vila Pavão-ES

Art 12 – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de março de 2003

Art 13 – Revogam-se as disposições em contrário e em especial as Resoluções nº 002/97, 004/98, 005/95 e 010/93, referentes a criação, modificação ou extinção de cargos da Câmara Municipal de Vila Pavão-ES

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, 06 de março de 2003

José Lopes Mariano
Presidente

Josias Batista de Almeida
Vice – Presidente

Denílto Kruger
1º Secretário