

Prezado Cliente:
Estamos empenhados em produzir qualidade e melhorar nosso serviço.
Colabore conosco, devolvendo esta etiqueta em caso de reclamação.

LIVRO DE REGISTRO DE
RESOLUÇÕES

LIVRO Nº 04

Impressos Rápidos
STELLA Ltda.
CNPJ 03.703.611/0001-94

Rua Oscar Leite, 182 - Ponte Preta - Campinas - SP - CEP 13041-620
PABX. 3731-6290 - DDG 0800-7726290
Correspondência: Rua Abolição, 209 - CEP 13045-610 - Campinas - SP

Print pel

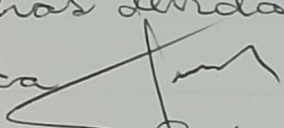
Lapsel Com. de Papeis e Informática Ltda
Rua Leocadia Cintra, 149 - Cep: 703.112.040
Mooca - São Paulo - SP Tel.: (11) 6618-3231
Cnpj 54.097.472/0001-33 - Inscr. E. 111.144.161.118

CODIGO: 00.00.25.7.1
CAPA PAPELÃO 1040 gm2
REVESTIDO EM PAPEL 120g TINGIDO
REVESTIMENTO INTERNO PAPEL 120g
MIOLO PAPEL 56 gm2

LIVRO
DE ATAS
100 FOLHAS
206 x 300 mm



Termo de Abertura

Contém este livro 100 (cem) folhas, tipograficamente numeradas de 1 a 100, sendo todas as suas folhas devidamente rubricadas com a rubrica  de que faço uso, destinando-se para o Registro de Resoluções, aprovadas pela Câmara Municipal de Iguape (Estância Balneária).

Iguape, 25 de Julho de 2007.


Edson Roberto Estella
Presidente



(cont. da Resolução nº 03/2007 - Regimento Interno)

Parágrafo único - Qualquer que seja o resultado do reclinamento da denúncia, ou do julgamento do Vereador, será comunicado, por escrito ao denunciante.

Capítulo IV

Da sucessão do Vereador

Seção única

Do procedimento sucessório

Art. 225 - O Vereador será sucedido no caso de vaga em razão de morte, renúncia, cassação ou extinção do mandato, e será substituído em caso de licença ou afastamento superior a 30 (trinta) dias, ou de investidura no cargo de Secretário Municipal.

§ 1º - Ocorrendo a licença ou a vaga o Presidente convocará o respectivo suplente, que deverá tomar posse dentro de 10 (dez) dias, salvo motivo justo aceito pela Câmara, e em não ocorrendo a posse do primeiro suplente a Presidência convocará o segundo.

§ 2º - Na falta de suplentes o Presidente comunicará o fato, em 48 (quarenta e oito) horas, ao Tribunal Regional Eleitoral.

Art. 226 - Na posse do suplente observar-se-á o que couber o disposto neste Regimento, artigos relativos à posse dos Vereadores.

Parágrafo único - Sendo prestado o compromisso uma vez ficará o suplente de Vereador dispensado de novo compromisso em convocações subsequentes, sendo sempre exigida a comprovação de desincompatibilização e a declaração de bens.

Art. 227 - O suplente, quando no exercício do mandato, tem os mesmos direitos, prerrogativas, deveres

e direções dos Vereadores e como tal deve ser considerado, excetuados os casos previstos neste Regimento.

Art. 228 - Enquanto não ocorrer a posse do suplente o quorum será calculado em função dos Vereadores remanescentes.

Capítulo V

Das penalidades aplicáveis ao Vereador

Art. 229 - Se qualquer Vereador cometer, no recinto da Câmara, excesso que deva ser reprimido, o Presidente, conforme a gravidade do ocorrido, poderá adverti-lo, cassar-lhe a palavra ou propor sessão secreta pautada para a Câmara deliberar exclusivamente sobre o ocorrido e as providências a adotar, que poderão culminar em formulação de denúncia para cassação do mandato por falta de decoro parlamentar.

Parágrafo único - Para manter a ordem no recinto o Presidente poderá solicitar a força policial necessária.

Art. 230 - A advertência será aplicada em sessão, pelo Presidente da Câmara ou pelo Presidente de Comissão, no âmbito desta, ao Vereador que:

- I - inobservar, salvo motivo justificado, os deveres inerentes ao mandato ou os preceitos deste Regimento;
- II - praticar atos que infringam as regras de boa conduta nas dependências da Câmara;
- III - perturbar a ordem das sessões ou das reuniões das Comissões.

Art. 231 - A cassação da palavra será determinada pelo Presidente em caso de excesso ou incontinência verbal do Vereador.

Art. 232 - A denúncia para cassação do mandato por falta de decoro parlamentar poderá ser apre-

sentada pela Presidência ou por qualquer Vereador em caso de conduta indigna do Vereador, na sua vida pública ou particular, que ofenda aos preceitos de decência ou a honrabilidade da Câmara e do mandato.

Parágrafo único - No procedimento para cassação do mandato aplica-se exclusivamente o previsto neste Regimento, em especial no tocante à garantia de contraditório e ampla defesa.

Capítulo VI

Dos líderes

Art. 233 - Líder é o Vereador designado porta-voz de uma representação partidária ou bloco parlamentar, ou do Executivo, e atuará como intermediário entre sua representação e as órgãos da Câmara.

Parágrafo único - As representações partidárias, os blocos e o Executivo deverão indicar à Mesa, no início de cada sessão legislativa, os respectivos líderes, devendo comunicar pelo mesmo modo toda e qualquer alteração.

Art. 234 - É de competência do líder, além de outras atribuições que lhe confere este Regimento, a indicação dos membros do partido que representa para comporem as Comissões Permanentes.

Art. 235 - Os líderes, em caráter excepcional e a critério do Presidente, poderão usar da palavra por até 5 (cinco) minutos para tratar de assunto que, por sua alta relevância e urgência, interesse ao conhecimento da Câmara.

Título XII

Da Secretaria Administrativa

Capítulo I

Dos serviços administrativos

Art. 236 - Os serviços administrativos da Câmara, inclusive a correspondência oficial determinada pela Presidência, são de responsabilidade da sua Secretaria Administrativa, e serão regulamentados por Ato do Presidente, e dirigidos pela Presidência.

Art. 237 - Quando, por extraviu, dano ou retenção indevida, tornar-se impossível o andamento de qualquer proposição, a Secretaria Administrativa providenciará a reconstituição do processo respectivo por determinação do Presidente, de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador.

Art. 238 - As dependências da Secretaria Administrativa, bem como seus serviços, equipamentos e materiais serão de livre utilização pelos Vereadores, observada a regulamentação respectiva.

Art. 239 - A Secretaria Administrativa, sob autorização expressa do Presidente, fornecerá a qualquer pessoa, para defesa de direitos ou esclarecimentos de situações, no prazo de 15 (quinze) dias, certidão de atos, contratos e decisões da Câmara Municipal, sob pena de responsabilidade do servidor que retardar a expedição.

Parágrafo único - Se outro prazo não for assinado pela autoridade judiciária, as requisições judiciais serão atendidas no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 240 - Os Vereadores poderão interpelar a Presidência sobre os serviços da Secretaria Administrativa ou sobre a situação do respectivo pessoal, bem como apresentar sugestões para melhor andamento dos serviços através de indicações fundamentadas.

Capítulo II

Dos atos administrativos

Seção I

Da forma dos atos da Presidência.

Art. 241 - Os atos do Presidente observarão a seguinte forma:

I - ato numerado, em ordem sequencial e cronológica, nos seguintes casos:

- a) regulamentação dos serviços administrativos;
- b) nomeação de membros e de substitutos das comissões temporárias;
- c) matérias de caráter financeiro;
- d) outras matérias de competência da Presidência que não exijam Portaria;

II - portaria, nos seguintes casos;

- a) nomeação, exoneração, promoção, comissionamento, concessão de licenças, colocações em disponibilidade, reintegração, concessão de férias, concessão de aposentadoria de servidores da Câmara, assim como quaisquer outros atos de efeitos individuais exceto aplicação de penalidades;
- b) outros casos determinados em lei ou resolução.

Art. 242 - Os atos e as portarias expedidos pela Presidência serão numerados em ordem cronológica, com renovação a cada legislatura.

Seção II

Da forma dos atos da Mesa

Art. 243 - Os atos da Mesa observarão o seguinte regimento:

I - ato numerado em ordem cronológica e sequencial, nos seguintes casos:

- a) elaboração e expedição da discriminação analítica das dotações orçamentárias da Câmara, bem como suas alterações;
- b) abertura de sindicâncias e processos administrativos, aplicação de penalidades e absolvições;

c) oficialização do número de Vereadores de acordo com certidão fornecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Art. 244 - Os atos administrativos da Mesa serão numerados em ordem cronológica, com renovação a cada legislatura.

capítulo III

Dos livros de registro

Art. 245 - A Secretaria Administrativa manterá os livros necessários aos seus serviços, e em especial os seguintes:

- I - termos de compromisso e posse do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores;
- II - termo de posse da Mesa
- III - declaração de bens dos agentes políticos;
- IV - declaração de bens dos servidores da Câmara;
- V - atas das sessões da Câmara;
- VI - registro de Projetos, Leis, Decretos Legislativos, Resoluções, Atos da Mesa, da Presidência e Portarias;
- VII - protocolo, registro e índice de livros e processos arquivados;
- VIII - protocolo, registro e índice de proposições arquivadas;
- IX - licitações e contratos para obras, serviços e fornecimento de materiais;
- X - termos de compromisso e posse de servidores;
- XI - contratos em geral;
- XII - registros contábeis e tesouraria;
- XIII - cadastramento do patrimônio;
- XIV - atas de cada comissão permanente;
- XV - registro de precedentes regimentais.

Art. 246 - Os livros serão abertos, rubricados e encerrados pelo Presidente, salvo os pertencentes às comissões permanentes, que serão abertos, rubricados e encerra-

dos pelos respectivos Presidentes.

Art. 247 - Os livros de que trata este capítulo poderão ser substituídos por sistema de fichas, sistema mecânico, magnético ou informatizado.

Título VIII

Disposições relativas ao Prefeito e ao Vice - Prefeito
Capítulo I

Da posse e das licenças

Art. 248 - Cabe ao Presidente formalizar ao Ministério Público denúncia contra o Prefeito e o Vice-Prefeito que, até o décimo dia útil posterior ao término do mandato, não apresentarem a declaração de bens.

Art. 249 - O pedido de licença do Prefeito obedecerá a seguinte tramitação na Câmara:

I - recebido o pedido na Secretaria Administrativa, o Presidente convocará, em 24 (vinte e quatro) horas, reunião da Mesa para transformar o pedido do Prefeito em projeto de Decreto Legislativo, nos termos solicitados;

II - elaborado o projeto, o Presidente convocará, se necessário, sessão extraordinária para deliberação;

III - o projeto de Decreto Legislativo será discutido e votado, em até 72 (setenta e duas) horas do proclamação, em turno único, tendo a preferência regimental sobre qualquer matéria, inclusive as matérias submetidas ao regime de urgência ou de veto, e só poderá ser rejeitado pelo voto de $\frac{2}{3}$ (dois terços) dos Vereadores.

Capítulo II

Da extinção e da cassação do mandato do Prefeito e do Vice - Prefeito

Art. 250 - O Presidente que deixar de declarar a extinção do mandato do Prefeito e do Vice-Prefeito, na forma da Lei Orgânica do Município, ficará sujeito às sanções de perda do cargo e proibição de nova eleição para cargo da Mesa ou de Vice-Presidente durante a legislatura.

Título XIV

Do Regimento Interno

Capítulo único

Das precedentes regimentais e da forma do Regimento

Art. 251 - Os casos não previstos neste Regimento serão submetidos ao Plenário e as soluções constituirão precedentes regimentais, mediante aprovação da maioria absoluta dos Vereadores.

Art. 252 - As interpretações do Regimento em assunto controvertido serão feitas pelo Presidente, e somente constituirão precedentes regimentais a requerimento de qualquer Vereador, aprovado por maioria simples dos membros da Câmara.

Art. 253 - O Regimento Interno poderá ser alterado ou reformado através de Projeto de Resolução de iniciativa de qualquer Vereador, da Mesa ou de Comissão, o qual obedecerá a tramitação vigente para os demais projetos de Resolução, e sua aprovação dependerá de voto favorável de $\frac{2}{3}$ (dois terços) dos Vereadores.

Art. 254 - Ao final de cada sessão legislativa a Mesa fará a consolidação de todas as alterações procedidas no Regimento Interno, bem como dos precedentes regimentais aprovados, fazendo-os publicar em separado.

Título XV

Das disposições finais

Art. 1º - Os prazos deste Regimento não correm du-

rante os períodos de recesso da Câmara,
salvo por expressa exceção regimental.

Parágrafo único - na contagem dos prazos regimentais observar-se-ão as regras da legislação processual civil, salvo expressa disposição regimental em contrário.

Art. 2º - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 4, de 7 de novembro de 2006.

Título XVI

Das disposições transitórias

Art. 1º - Todas as proposições apresentadas de acordo com as disposições regimentais anteriores serão processadas na forma deste Regimento.

Art. 2º - As dúvidas ou os impasses que, em face do artigo anterior, ocorrerem com relação à tramitação a ser dada a qualquer proposição serão decididos pelo Plenário, por encaminhamento do Presidente.

Gabinete do Senhor Presidente da Câmara do Município de Iguape, em 26 de Junho de 2007.

Edson Roberto Estella

Presidente

Resolução nº 04/07

De 22 de Agosto de 2007.

Dispõe sobre a criação de Comissão Temporária de caráter Especial e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no

uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal, com fundamento no art. 56 c/c art. 57, inciso I, c/c art. 58 do Regimento Interno, aprovou, e ele promulga a seguinte Resolução:

Resolução:

Art. 1º - Fica criada a Comissão Temporária de caráter Especial com escopo na realização de estudos referente a cobrança tarifária de pedágio da ponte Prefeito Kauê Ribeiro, bem como, a viabilização de da isenção ou descontos especiais com a compra antecipada de tickets.

Art. 2º - A Comissão será constituída de 03 (três) membros, observadas as disposições regimentais na composição dos cargos, sendo o seu prazo de duração de até 90 (noventa dias) a partir da promulgação da presente, podendo ser expandido o lapso temporal através de novo ato legislativo, sob a incumbência de apresentação de parecer conclusivo ao plenário da Câmara para posterior elaboração do referido projeto de lei sobre a matéria em tela.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta das verbas consignadas no orçamento vigente e suplementadas se necessárias.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Mesa da Câmara do Município de Iguape, em 22 de Agosto de 2007.

Edson Roberto Estella
Presidente

Resolução nº 005/07
de 10 de Setembro de 2007

cria e transforma Empregos dos
serviços Auxiliares da Câmara
Municipal, e dá providências
correlatas.

Edson Roberto Estella, Presidente, faz saber
que a Câmara aprovou e ele promulga a se-
quinte Resolução:

Art. 1º - Fica transformado, na forma autori-
zada pelo art. 10, inc. XXIII, da Lei Orgânica
do Município, e pelo art. 32 da Lei nº 1901,
de 26 de Janeiro de 2007, o emprego em comissão
de Chefe da Seção de Informática no emprego
permanente a seguir descrito e a ser provido
por concurso público, passando a integrar o
Anexo IV, daquela referida lei, com as seguintes
características:

Quant.	Denominação	Carga hor.	Requisitos	Lotação	Ref.
1	Técnico em Inform.	40 h/s	Nível sup. Específico.	SEIN	12

Art. 2º - Fica transformado um emprego, em co-
missão, de Assessor legislativo, constante do Anexo
III, da Lei nº 1901, de 26 de Janeiro de 2007, no
emprego permanente a seguir descrito, que
passa a integrar o Anexo IV daquela lei:

Quant.	Denominação	Carga hor.	Requisitos	Lotação	Ref.
1	Gestor de Finanças Públicas	40 h/s	Ensino médio com- pleto e curso Espe- cífico na área de gestão em Finanças Públicas	DAF	13

Art. 3º - As transformações referidas nos artigos 1º e 2º dar-se-ão apenas quando da contratação dos titulares, após aprovação em concurso Público.

Art. 4º - A tabela dos valores das referências remuneratórias dos empregos da Câmara Municipal, sempre que for o caso e na forma da legislação citada no art. 1º, será objeto de atualização por leis de iniciativa da Câmara Municipal.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta resolução correrão à conta das dotações específicas da Câmara Municipal, consignadas no orçamento corrente, suplementadas se necessário na forma da legislação de contabilidade e finanças públicas.

Art. 6º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Mesa da Câmara do Município de Iguape, em 11 de Setembro de 2007.

Edson Roberto Estella
Presidente

Anexo IV

Empregos Permanentes

Quant.	Denominação	Carga Horária	Requisitos	Dotação	Ref.
02	Agente Legislativo	40	2º grau	SALE	7
01	Contador	40	CRC	DAF	13
02	Aux. Serv. Gerais	40	Ensino Fund.	SECOA	3
02	Motorista	40	CNH profissional	SEVEI	5
01	Procurador Juríd.	20	OAB	PJ	13
01	Oficial Legisl.	40	2º grau	DOL	9
01	Telefonista	30	Ensino fund.	SERET	6
01	gestor de Fin. Públ.	40	Ens. médio e Espec.	DAF	13
01	Técnico em Infor.	40	Superior Especif.	SEIN	12

Anexo III

Empregos em bonificação

Quant.	Denominação	Carga Hb. Sem.	Requisitos	Postação	Ref.
01	Assessor jurídico	20	OAB	AJ	13
01	Ass. Orc. e contábil	20	CRC	DAF	13
01	chefe de gabinete	40	2º grau	CG	13
01	chefe da Sec. de Sesou	40	2º grau	SETE	11
02	Assessor legist.	40	2º grau	AL	11
01	Diretor Adm. Fin.	40	superior em curso	DAF	13
01	chefe Sec. Patr. Arg.	40	2º grau	SPAT	11

Resolução nº 06/07

De 23 de Outubro de 2007.

Autoria: mesa

Dispõe sobre o desempenho de horas Extraordinárias e dá outras providências.

O cidadão Edson Roberto Estella, Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara aprovou e ela promulga a seguinte:

Resolução

Art. 1º - O desempenho de horas extraordinárias pelos servidores somente será autorizado pelo Presidente da Câmara após justificativa prévia e escrita da sua necessidade, apresentada pela chefia respectiva e contendo a indicação da quantidade requerida.

Art. 2º - Fica proibida a prestação de horas extraordinárias por qualquer servidor fora das condições previstas no artigo anterior, sob pena de processo administrativo disciplinar contra o ser-

vidor que os prestar.

Art. 3º - As horas extraordinárias poderão ser compensadas por redução horária equivalente, e o adicional devido será considerado para cálculo da compensação, na forma de regulamento.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de outubro de 2007, revogadas as disposições regulamentares em contrário.

Gabinete da Mesa da Câmara do Município de Iguape, em 23 de outubro de 2007.

Edson Roberto Estella
Presidente

Resolução nº 07/07

de 19 de Dezembro de 2007.

Concede gratificação aos servidores da Câmara Municipal de Iguape e dá outras providências.

Edson Roberto Estella, Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso de suas atribuições, conforme o inciso VI, do parágrafo 1º, do artigo 32 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Iguape, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga a seguinte:

Resolução

Art. 1º - Fica concedido aos funcionários estatutários,celetistas e comissionados que compõem o quadro funcional da Câmara Municipal de Iguape, a importância, para cada um, de R\$ 600,00 (seiscentos reais) sob a forma de gratificação.

Art. 2º - A gratificação concedida por não ser

habitual ou ajustada, não integra e nem se incorpora ao salário do funcionário.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das verbas consignadas no Orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Senhor Presidente da Câmara do Município de Iguape, em 19 de Dezembro de 2007.

Edson Roberto Estella
Presidente

Resolução nº 01/08

de 14 de Janeiro de 2008.

Institui o Programa Câmara Itinerante no Município de Iguape e dá outras providências.

Edson Roberto Estella, Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele promulga a seguinte:

Resolução

Art. 1º - Fica instituído no Município de Iguape o Projeto Câmara Itinerante, visando o atendimento e a integração dos munícipes junto às ações do Poder Legislativo municipal.

Art. 2º - O Projeto Câmara Itinerante atuará nos diversos bairros da cidade, reunindo-se em locais distintos, dentro da circunscrição territorial do Município de Iguape, podendo essas reuniões

serem realizadas em escolas, centros comunitários, dentre outros locais, a critério da presidência.

Art. 3º - O cronograma das reuniões do projeto Câmara Itinerante deverá ser elaborado ano a ano com a possibilidade de ser avaliada a experiência e a forma de funcionamento.

Art. 4º - Os objetivos e as normas reguladoras do projeto Câmara Itinerante serão objetos de Ato da mesa Diretora da Câmara Municipal, que deverá ser editado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Resolução.

Art. 5º - Os trabalhos da Câmara Itinerante serão organizados e dirigidos pelo Presidente do Poder Legislativo, e na sua eventual ausência pelo Vice-Presidente.

Art. 6º - As reuniões da Câmara Itinerante terão caráter informal, no intuito de obter subsídios junto à população para intermediar os seus reais anseios perante o Poder Executivo Municipal ou a quem de direito.

Art. 7º - As reuniões da Câmara Itinerante serão realizadas durante o período da Sessão Legislativa Ordinária.

Art. 8º - A participação dos Vereadores na execução do programa instituídos por esta Resolução não será remunerada.

Art. 9º - Deverá-se dar ampla divulgação através da mídia local, do endereço e horário de cada uma das reuniões da Câmara Itinerante.

Art. 10º - As despesas operacionais com a realização deste programa correrão dotações próprias do orçamento anual do Poder Legislativo.

Art. 11º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Senhor Vereador da Câmara
do Município de Iguape, em 14 de Janeiro de 2008.
Edson Roberto Estella
Vereador.

Resolução nº 02/08

De 12 de Agosto de 2008.

Autoria: Mesa

Fixa, na forma do Artigo 29, Inciso VI, alínea "b", da Constituição Federal o subsídio dos Vereadores à Câmara do Município de Iguape para legislatura de 2009 a 2012 e dá outras providências.

O Cidadão Edson Roberto Estella, Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara aprovou e ela promulga a seguinte:

Resolução:

Art. 1º - Fica estabelecido como subsídio mensal, a ser pago em parcela única aos Vereadores à Câmara do Município de Iguape na legislatura de 1º de Janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2012 o valor de R\$ 3.715,00 (três mil, setecentos e quinze reais), que nesta data corresponde a 30% (trinta por cento) da remuneração dos Deputados Estaduais à Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo.

Art. 2º - A cada aumento, revisão ou ajuste que sofrer a remuneração dos Deputados Estaduais à Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo,

será automaticamente reajustado o subsídio dos Vereadores à Câmara do Município de Iguape, para produzir efeito a partir da mesma data e na mesma proporção.

Art. 3º - A cada falta em sessão legislativa ordinária, assim classificada nos termos do artigo 218 do Regimento Interno, o Vereador sofrerá desconto em seu subsídio na proporção do número de sessões realizadas no mês.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta dos verbos consignados no orçamento corrente, suplementadas, se necessário.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2009, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Mesa da Câmara do Município de Iguape, em 12 de Agosto de 2008.

Edson Roberto Estella
Presidente

Resolução nº 03/08

De 25 de Novembro de 2008

Concede gratificação aos servidores da Câmara Municipal de Iguape e dá outras providências.

Edson Roberto Estella, Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso de suas atribuições, conforme o inciso VI, do parágrafo 1º, do artigo 132 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Iguape, faz saber que o Plenário aprovou e ele

promulga a seguinte:

Resolução

Art. 1º - Fica concedido aos funcionários estatutários, celetistas e comissionados que compõem o quadro funcional da Câmara Municipal de Iguape, a importância, para cada um, de R\$ 1.000,00 (mil reais), sob a forma de gratificação.

Art. 2º - A gratificação concedida por não ser habitual ou ajustada, não íntegra e nem se incorpora ao salário do funcionário.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das verbas consignadas no Orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mesa da Câmara do Município de Iguape, em 25 de novembro de 2008.

Edson Roberto Estella
Presidente

Resolução nº 01/09

de 03 de Fevereiro de 2009.

Autoria: A Mesa

Dispõe sobre a revogação do Artigo 2º da Resolução nº 02/08 e das outras providências correlatas.

O Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso das atribuições, faz saber que a Câmara Municipal, com fundamento no art. 132 e seguintes do Regimento Interno, aprovou e ele pro-

promulga a seguinte:

Resolução

Art. 1º - Fica revogado o Art. 2º da Resolução nº 02/08 de 12 de agosto de 2008.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta das verbas consignadas no orçamento corrente, suplementadas, se necessário.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Senhor Presidente da Câmara do Município de Iguape, em 03 de Fevereiro de 2009.

Joaquim Antonio Bontinho Ribeiro
Presidente

Resolução nº 02/09

De 03 de Fevereiro de 2009.

Autoria: a Mesa

Dispõe sobre a Organização, Regulamentação e Transformação de Empregos da Unidade Administrativa da Assessoria Legislativa da Câmara Municipal, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso das atribuições, faz saber que a Câmara Municipal, com fundamento no art. 132 e seguintes do Regimento Interno, aprovou e ele promulga a seguinte:

Resolução

Art. 1º - Fica transformado um emprego de Assessor Legislativo em Auxiliar Legislativo, alterando os seguintes requisitos, passando a exigir

para assessor legislativo, nível superior,
para Auxiliar legislativo, ensino médio, que
passa a fazer parte integrante do Anexo III,
daquela lei, com as seguintes características:

Anexo III

Quant.	Denominação	carga horária	Requisitos	dotação	Ref.
		diária			
01	Assessor legisl.	20 h/s	curso superior	AL	12
01	Aux. legislativo	40 h/s	Ensino médio	AL	11

Art. 2º - O Artigo 11, da lei nº 1901, de 26 de janeiro de 2007, passará a vigor com a seguinte redação:

"Art. 11 - São atribuições da Assessoria Legislativa (AL), a serem auxiliados pelo Auxiliar Legislativo:

I - organizar o expediente do gabinete da Presidência, no tocante à atividade parlamentar da Câmara;

II - Assessorar a Presidência em todas as proposições legislativas;

III - assessorar as Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara, em questões de processo e procedimento legislativo;

IV - assessorar a Presidência nas sessões, quanto ao cumprimento e execução do Regimento Interno;

V - redigir, no prazo regimental, requerimentos, indicações e moções a pedido da Presidência, e

VI - executar outras atividades estritamente correlatas ao processo legislativo, por determinação superior".

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotação específicas da Câmara Municipal, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário, na forma da lei.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data

de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Senhor Presidente da Câmara do Município de Iguape, em 03 de Fevereiro de 2009.

Joaquim Antonio Bontinho Ribeiro
Presidente

Resolução nº 03/09

De 03 de Fevereiro de 2009.

Autoria: A Mesa

Dispõe sobre a autorização de pagamento de gratificações a detentor de cargo efetivo ou Emprego Permanente da Câmara Municipal de Iguape, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso das atribuições, faz saber que a Câmara Municipal, com fundamento no art. 132 e seguintes do Regimento Interno, aprovou e ele promulga a seguinte:

Resolução

Art. 1º - O Presidente da Mesa poderá conceder uma gratificação de 100% (cem por cento) dos vencimentos para detentor de cargo efetivo e emprego permanente da Câmara Municipal, por Regime de Dedicação Plena - RDP, e que possuam sobre carga de serviços.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta das verbas consignadas no orçamento corrente, suplementadas, se necessário.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições

em contrário.

Gabinete do Senhor Presidente da Câmara do
Município de Iguape, em 03 de Fevereiro de
2009.
Joaquim Antonio Bortulho Ribeiro
Presidente

Resolução nº 004,
de 06 de Fevereiro de 2009.

Autoria: A Mesa

Dispõe sobre autorização para
constituição de comissão de Repre-
sentação da Câmara do Muni-
cípio de Iguape a participar do
Encontro Nacional dos Prefeitos e
Prefeitas, e da outras providências.

Joaquim Antonio Bortulho Ribeiro, Presidente
da Câmara Municipal de Iguape, no uso de
suas atribuições, faz saber que a Câmara Mu-
nicipal, com fundamento no art. 132 e seguintes
do Regimento Interno, propõe a seguinte:

Resolução

Art. 1º - Fica constituída a comissão de Repre-
sentação da Câmara do Município de Iguape,
com a finalidade específica de representar a
Esquía base legislativa iguapeense, no Encon-
tro Nacional dos Prefeitos e Prefeitas que se rea-
lizará em Brasília - DF, nos dias 10 e 11 de Feve-
reiro de 2009.

Art. 2º - Ficam os Vereadores João Carlos Spínula
e Loucinete de Souza Silva, designados a fazerem
parte da referida comissão.

Art. 3º - Os membros da comissão ora constituída
deverão apresentar ao Plenário relatório das ativi-

dades desenvolvidas durante a representação bem como prestar contas das despesas efetuadas com documentação idônea, em até 10 dias (dez) dias do final do evento.

Art. 4º - As despesas decorrentes da implantação desta Resolução correrão por conta das verbas consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mesa da Câmara do Município de Iguape, em 06 de Fevereiro de 2009.

Joaquim Antonio Coutinho Ribeiro
Presidente

Resolução nº 05,

De 03 de março de 2009.

Ante a Mesa

Dispõe sobre autorização para constituição de comissão de Representação da Câmara do Município de Iguape para participar do 53º Congresso Estadual de Municípios da Cidade de Santos - SP, e dá outras providências.

Joaquim Antonio Coutinho Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele promulga a seguinte:

Resolução:

Art. 1º - Fica constituída a comissão de Representação da Câmara do Município de Iguape,

com a finalidade específica de representar a Egrégia Casa Legislativa Iguaçuense no Congresso Estadual de Municípios que será realizado no período de 31 de março a 04 de abril de 2009, na cidade de Santos - SP.

Art. 2º - Ficam os Vereadores Roberto Moraes da Silva, Marcelino José de Andrade Pereira, Assael Souza Ribeiro, Elías Teixeira de Aguiar, Blandinei Torati Silva e Agnaldo Xavier designados a fazerem parte da referida comissão.

Art. 3º - Os membros da comissão ora constituída deverão apresentar ao Plenário relatório das atividades desenvolvidas durante a representação, bem como prestar contas das despesas efetuadas com documentação idônea, em até 10 dias (dez) do final do evento.

Art. 4º - As despesas decorrentes da implantação desta Resolução correrão por conta das verbas consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 5º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Senhor Presidente da Câmara do Município de Iguaçu, em 03 de março de 2009.

Joaquim Antonio Coutinho Ribeiro
Presidente

Resolução nº 006,
de 17 de março de 2009.

Autoria: A mesa

Dispõe sobre disponibilização de aparelhos celulares de telefonia aos Srs. Vereadores e Secretários Administra-

tuos, e dá outras providências.

Joaquim Antonio Coutinho Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele promulga a seguinte:

Resolução:

Art. 1º - Fica a Câmara Municipal autorizada a disponibilizar para os Vereadores e para sua Secretaria Administrativa 15 (quinze) aparelhos celulares de telefonia, pré-habilitado, reservado aos vereadores um crédito mensal de 200 (duzentos) minutos de conversação, e os minutos remanescentes serão divididos entre os 6 (seis) aparelhos para Secretaria Administrativa.

Art. 2º - A Câmara arcará com as despesas previstas no artigo anterior, até o limite estabelecido. Qualquer ultrapassamento daquele limite será custeado pelo respectivo vereador ou secretário.

Art. 3º - Os contratos a que se refere esta resolução serão celebrados e renovados, com autorização da Presidência, a cada exercício financeiro.

Art. 4º - O Vereador e os secretários administrativos são interinamente responsáveis pela guarda do aparelho que lhe for entregue, respondendo por perdas ou extravios devido a quaisquer motivos.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta das dotações próprias da Câmara Municipal, constante de seu orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições

em contrário.

gabinete do Senhor Presidente da Câmara do município de Iguape, em 17 de março de 2009.

Joaquim Antonio Bortinho Ribeiro
Presidente

Resolução nº 007,

De 24 de Abril de 2009.

Autoria: A mesa

Dispõe sobre a constituição de comissão de Representação, e da outras providências.

Joaquim Antonio Bortinho Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele promulga a seguinte:

Resolução:

Art. 1º - Fica constituída a Comissão de Representação da Câmara do município de Iguape, com a finalidade específica de representar a Esquia base Legislativa iguapeense perante a Empresa Pública Bimunicipal Iguape/Illa comprida no biênio 2009/2010.

Art. 2º - Fica designado como Presidente da comissão o Vereador Marcelino José de Andrade Pereira - PHS e como membros os vereadores Claudinei Forati Silva - PR, Lucinete de Souza Silva - PR e Elias Teixeira de Aguiar - DEM.

Art. 3º - Os membros da comissão ora constituída deverão apresentar ao Plenário relatório das atividades desenvolvidas a cada 30 (trinta) dias durante a vigência da comissão.

Art. 4º - As despesas decorrentes da implantação desta Resolução correrão por conta das verbas consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Senhor Presidente da Câmara do Município de Iguape, em 24 de Abril de 2009.

Joaquim Antonio Bantiño Ribeiro
Presidente

Resolução nº 008,
de 18 de Maio de 2009.

Autoria: Ver. Marcelino José de Andrade Pereira - PHS
Ver. Roberto Morais da Silva - PHS

Dispõe sobre a criação no âmbito municipal a Câmara Mirim, dá outras providências.

Joaquim Antonio Bantiño Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso de suas atribuições e no fulcro no disposto do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou por 8 (oito) votos favoráveis e ele promulga a seguinte:

Resolução

Art. 1º - Fica criada no município, no âmbito da Câmara Municipal a "Câmara Mirim".

§ 1º - Participarão do processo de escolha dos Vereadores mirins, as escolas da rede de ensino do município, públicas e particulares que possuem turmas de 7ª e 8ª séries do ensino fundamental.

§ 2º - Cada escola participante será representada na "bancara mirim" por no mínimo 01 (um) representante como Vereador mirim acompanhado de 01 (um) suplente de vereador mirim, se necessário, as escolas com maior número de alunos, nas turmas de 7ª e 8ª séries do ensino fundamental, poderão ter mais 1 (um) representante até completar os números de cadeiras.

§ 3º - a "bancara mirim" será composta por 09 (nove) vereadores mirins e 09 (nove) suplentes de Vereador mirim.

§ 4º - Fica a cargo do Departamento Municipal de Educação, a responsabilidade pela informação do número de alunos de 7ª e 8ª séries do ensino fundamental de cada escola do município.

§ 5º - A escolha dos vereadores mirins ficará a cargo de cada escola participante, aberto aos alunos de 7ª a 8ª séries do ensino fundamental com idade entre 13 (treze) e 15 (quinze) anos, obedecendo a um dos seguintes critérios:

- I - Eleições visando o surgimento de lideranças;
- II - Análise do currículo escolar do aluno de sua atuação e participação na escola;
- III - Concurso de redação sobre temas atuais;
- IV - Outros

§ 6º - As escolas participantes deverão informar previamente a bancara municipal sobre qual o critério que será utilizado na escolha dos Vereadores mirins.

Art. 2º - O mandato dos Vereadores mirins será de 1 (um) ano letivo, e sua função será considerada de interesse educativo e participativo e

e não será remunerada.

Art. 3º - Durante as sessões os Vereadores mirins apresentarão as proposições discutidos e aprovadas, que posteriormente serão encaminhadas ao Plenário da Câmara Municipal pelo Presidente da Câmara Mirim em forma de:

I - Requerimento;

II - Pedido de Informações.

Art. 4º - Dia 1º de Março de cada ano letivo às 19:00 horas, em sessão solene de instalação, sob a presidência da Mesa Executiva da Câmara Municipal os vereadores mirins prestarão compromisso, tomarão posse e escolherão os componentes da Mesa Diretora dos trabalhos, que ficarão automaticamente empossados.

Art. 5º - A Câmara Municipal diplomará os Vereadores mirins eleitos e seus suplentes.

Art. 6º - A "Câmara Mirim" reunir-se-á no Plenário da Câmara Municipal, uma vez por mês de 01 de março a 30 de junho e de 1º de agosto a 1º de Dezembro uma hora e meia antes de cada sessão ordinária da Câmara Municipal.

Art. 7º - Os temas a serem discutidos na sessão serão estabelecidos pelos Vereadores mirins em conjunto com os professores e a Direção das escolas que representam, tendo como objetivos:

I - Ampliar os conhecimentos do aluno em relação ao município;

II - O conhecimento das atribuições dos poderes constituídos; e

III - O aprimoramento das práticas democráticas.

Art. 8º - A Mesa Executiva da Câmara Municipal baixará atos para implantação e execução da Câmara Mirim, visando estabelecer o pleno

funcionamento das suas atividades.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Senhor Presidente da Câmara do município de Iguape, em 02 de Junho de 2009.
Joaquim Antonio Bortinho Ribeiro
Presidente

Resolução nº 09,
de 01 de Setembro de 2009.

Autoria: A Mesa

Dispõe sobre a constituição de comissão de Representação, e das outras providências.

Joaquim Antonio Bortinho Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso de suas atribuições e no fulcro no disposto no Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou por 8 (oito) votos favoráveis e ele promulga a seguinte:

Resolução

Art. 1º - Fica constituída a comissão de Representação da Câmara do município de Iguape, com a finalidade específica de representar a Egrégia Casa Legislativa iguapeense no Seminário "Município Verde Azul", no dia 03 de setembro de 2009, na cidade de Marília (SP).

Art. 2º - Ficam nomeados os vereadores João Carlos Spínula e Lucinete de Souza Silva como membros da comissão ora constituída e deverão apresentar ao Plenário relatório das atividades

desenvolvidas.

Art. 3º - As despesas decorrentes da implantação desta Resolução correrão por conta das verbas consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Senhor Presidente da Câmara do município de Iguaçu, em 01 de Setembro de 2009.

Joaquim Antonio Coutinho Ribeiro
Presidente

Resolução nº 10

De 06 de Outubro de 2009.

Autoria: A Mesa

Dispõe sobre a criação de cargos em comissão na Unidade Administrativa da Câmara Municipal de Iguaçu, e dá outras providências.

A Mesa da Câmara Municipal de Iguaçu, faz saber que a Câmara em sessão ordinária aprovou por 05 (cinco) votos, e ela, nos termos da Lei Orgânica do município, promulga a seguinte:

Resolução

A Mesa da Câmara Municipal de Iguaçu, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso I do artigo 12, combinado com o artigo 132 e seguintes do Regimento Interno, faz saber que o Plenário aprovou e, ela promulga a seguinte Resolução:

Considerando a necessidade de regular o controle, a supervisão e a coordenação da publicidade das atividades e projetos da Câmara Municipal, proceder às atividades de porta-voz do Chefe do Poder Legislativo, junto aos órgãos de imprensa, bem como preparar as matérias de comunicações interna e externa da Câmara Municipal, além de realizar pesquisas junto a população e outras atribuições inerentes ao cargo;

Considerando a necessidade de implementação e controle das atividades de atendimento ao público que se dirige ao Gabinete da Presidência, bem como elaborar e expedir documentos internos e externos oriundos da Chefia de Gabinete;

Considerando a necessidade de efetuar os registros de servidores e dependentes, ligados aos quadros de pessoal da Câmara Municipal, controle de frequência e jornada de trabalho dos servidores, gerar as folhas de pagamento dos servidores, estabelecer a atualização e efetuar apontamentos disciplinares dos servidores, elaborar e remeter os documentos atinentes ao controle fiscal dos vencimentos dos servidores da Câmara Municipal, processar os documentos para recolhimento dos encargos sociais, elaborar CAGED, RAIS, DIRF, relatórios para o Tribunal de Contas, referentes ao quadro de pessoal e demais relatórios anuais previstos em lei, bem como a proceder aos lançamentos em folha dos empréstimos consignados e outras determinações da Presidência, propõe a seguinte

Resolução

Art. 1º - Ficam criados os cargos em comissão de:

Assessor de comunicações, assistente de comunicações, assistente de gabinete e Diretor de Recursos Humanos, os quais passam a fazer parte integrante do Anexo III, da Lei nº 1901/07, que passa a vigor com a seguinte redação:

Anexo III

Empregos em comissão

Quant.	Denominação	Carga Horária Mensal	Requisitos	Letras	Ref.
01	Assessor de comunicações	40	Escr. médio	C G	08
01	Assistente de comunicações	40	Escr. médio	C G	07
01	Assistente de gabinete	40	Escr. fund.	C G	01
01	Diretor de Recursos Humanos	40	Escr. sup.	G	09

Art. 2º - São atribuições do Assessor de comunicações, auxiliado pelo assistente de comunicações:

- I - Realizar o controle, a supervisão e a coordenação da publicidade das atividades e projetos da Câmara Municipal;
- II - Proceder às atividades de porta-voz do Chefe do Poder Legislativo, junto aos órgãos de imprensa;
- III - Preparar os materiais de comunicação interna e externa da Câmara Municipal;
- IV - Executar outras atividades inerentes ao cargo por determinação superior.

Art. 3º - São atribuições do Assistente de Gabinete:

- I - Secretariar o chefe de Gabinete;
- II - Elaborar e controlar a agenda do chefe de Gabinete;
- III - Expedir os documentos internos e externos da chefia de Gabinete;
- IV - Executar outras atividades inerentes ao cargo por determinação superior.

Art. 4º - São atribuições do Diretor de Recursos Humanos:

- I - Efetuar os registros de servidores e dependentes, ligados aos quadros de pessoal da Câmara Municipal;

- II - Realizar o controle de frequência e jornada de trabalho dos servidores;
- III - Gerar as folhas de pagamento aos servidores;
- IV - Estabelecer a atualizações e efetuar apontamentos disciplinares dos servidores;
- V - Elaborar e remeter os documentos atinentes ao controle fiscal dos vencimentos dos servidores da Câmara Municipal;
- VI - Processar os documentos para recolhimento dos encargos sociais;
- VII - Elaborar CAGED, RAIS, DIRF, relatórios para o Tribunal de Contas, referentes ao quadro de pessoal e demais relatórios anuais previstos em lei;
- VIII - Proceder aos lançamentos em folha dos empréstimos consignados;
- IX - Executar outras atividades inerentes ao cargo por determinação superior.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotações específicas da Câmara Municipal, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, na forma da lei.

Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Senhor Presidente da Câmara do Município de Iguape, em 06 de Outubro de 2009.

Joaquim Antonio Brito Ribeiro
Presidente

Resolução nº 01/10

De 15 de junho de 2010

autoria: Ver. Assael Louza Ribeiro - PSC

Ver. Agnaldo Xavier - PR

Ver. Marcelino de Andrade Pereira - PHS

Ver. Roberto Moraes da Silva - PHS

Dispõe sobre a constituição de comissão de Representação, e das outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Iguaçu, no uso das atribuições, faz saber que a Câmara Municipal, com fundamento no art. 56 combinado com o art. 132 do Regimento Interno, aprovou e ele promulga a seguinte:

Resolução

Art. 1º - Fica constituída a comissão de Representação da Câmara do Município de Iguaçu, com a finalidade específica de representar a Egrégia Casa Legislativa no Seminário de capacitação de vereadores do Brasil, na cidade de Curitiba nos dias 16, 17 e 18 de junho, que será realizado pela ABRACAM - Associação Brasileira de Câmaras Municipais.

Art. 2º - Ficam designados os Vereadores: Agnaldo Xavier - PR, Assael Louza Ribeiro - PSC, Joaquim Antonio Butinilo Ribeiro - PSDB, Marcelino José de Andrade - PHS e Roberto Moraes da Silva - PHS.

Art. 3º - As despesas decorrentes da implantação desta Resolução correrão por conta das verbas consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na

data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Senhor Presidente da Câmara do Município de Iguape, em 15 de julho de 2010.

Joaquim Antônio Coutinho Ribeiro
Presidente

Resolução nº 02/10.

De 17 de Agosto de 2010.

Autoria: A Mesa.

Dispõe sobre a constituição de comissão de representação, e das outras providências.

Joaquim Antônio Coutinho Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso de suas atribuições e no fulcro no disposto do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou por 8 (oito) votos favoráveis e ele promulga a seguinte:

Resolução.

Art. 1º - Fica constituída a Comissão de Representação da Câmara do Município de Iguape, com a finalidade específica de representar a Egrégia Casa Legislativa no "Seminário Doze da Jureia", na cidade de Peruipe - SP, nos dias 20 e 21 de agosto de 2010, que será realizada pela Mongue - Proteção ao Sistema Costeiro.

Art. 2º - Fica designado o Vereador Assael Souza Ribeiro - PSC, como Presidente, e os Vereadores Agnaldo Xavier - PR e Roberto Morais da Silva - DHS, como relatores da Comissão.

Art. 3º - As despesas decorrentes da implantação desta Resolução correrá por conta das verbas consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Senhor Presidente da Câmara do Município de Iguape

pl, em 17 de Agosto de 2010.

P

Joaquim Antonio Coutinho Ribeiro
Presidente

Resolução nº 03

De 24 de Agosto de 2010.

Autoria: a Mesa

Dispõe sobre a transformação dos cargos permanentes da unidade administrativa da Câmara Municipal, para os cargos de provimento em comissão e das outras providências.

Joaquim Antonio Coutinho Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Iguaçu, no uso de suas atribuições e no fulcro no disposto do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou por 5 (cinco) votos favoráveis e ele promulga a seguinte:

Resolução

Art. 1º Ficam transformados os cargos permanentes de Técnico em Informática e Gestor de Finanças, para cargos de provimento em comissão.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotações específicas da Câmara Municipal, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, na forma da Lei.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Orbitado do Senhor Presidente da Câmara do Município de Iguaçu, em 24 de Agosto de 2010.

Joaquim Antonio Coutinho Ribeiro
Presidente

Resolução nº 04

10 de 23 de Agosto de 2010.

Autoria: A mesa.

Dispõe sobre a filiação da Câmara Municipal de Iguape à Associação Brasileira de Câmaras Municipais.

Joaquim Antonio Coutinho Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso de suas atribuições e no fulcro no disposto do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou por 9 (nove) votos favoráveis e ele promulga a seguinte:

Resolução

Art. 1º A Câmara Municipal de Iguape, fica filiada a ABRACAM - Associação Brasileira de Câmaras Municipais, inscrita no CNPJ sob o nº 03.047.782/0001-02, com sede na cidade de Brasília - DF.

Parágrafo único - A Câmara Municipal contribuirá, mensalmente, com R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta), reajustado anualmente de acordo com o índice de inflação.

Art. 2º - O pagamento da contribuição será efetuado através de cobrança bancária ou ordem de pagamento.

Art. 3º - As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Senhor Presidente da Câmara do Município de Iguape, em 14 de Setembro de 2010.

Joaquim Antonio Coutinho Ribeiro
Presidente

Resolução nº 001

De 14 de março de 2011.

Autoria: Assael Souza Libero

Dispositivo sobre disponibilização de aparelho de telefonia celular móvel aos Vereadores e Perito da Câmara Municipal de Iguaçu e das outras providências.

Assael Souza Libero, Presidente da Câmara Municipal de Iguaçu, no uso de suas atribuições e no fulcro no disposto do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou por 8 (oito) votos favoráveis e ele promulga a seguinte:

Resolução

Art. 1º - Fica a Câmara Municipal autorizada a disponibilizar 09 (nove) aparelhos de telefonia celular móvel, sendo 01 (um) para cada vereador e 04 (quatro) para o Perito do Poder Legislativo, totalizando 13 (treze) aparelhos de telefonia celular móvel, pré-habilitado com a quantidade de 12 (doze) aparelhos de 400 (quatrocentos) minutos e 01 (um) aparelho com 100 (cem) minutos para ligações.

Art. 2º - A Câmara arcará com as despesas previstas no artigo anterior até o limite de minutos estabelecidos, ficando o excedente custeado pelo usuário do aparelho de telefonia celular móvel que exceder.

Parágrafo Único - O vereador ou perito deverá no ato do recebimento do aparelho assinar documento que autorize o desconto no seu subsídio ou salário referente ao excedente do limite de minutos estabelecido.

Art. 3º - Os contratados a que se refere esta redução serão alçados ou renovados a critério da Presidência.

Art. 4º - Os vereadores e servidores que receberem os aparelhos serão inteiramente responsáveis pela guarda do mesmo, respondendo por perdas ou extravios devido a quaisquer motivos.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta redução correrão por conta das dotações próprias da Câmara, constante em seu orçamento e serão suplementadas se necessário.

Art. 6º - Esta redução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a redução nº 02/2009.

Gabinete do Senhor Presidente da Câmara do Município de Iguape, em 14 de março de 2011.

Arsul Souza Ribeiro
Presidente

Redução nº 02

De 13 de abril de 2011.

Autuação: A Mura

Dispõe sobre a constituição da Comissão Temporária de representação da Câmara Municipal de Iguape, e dá outras providências.

O cidadão Arsul Souza Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso de suas atribuições legais, faz saber que, em sessão ordinária, o Plenário aprovou por os (auto) votos favoráveis e ele janciona a seguinte:

Resolução

Art. 1º - Fica constituída, nos termos do artigo 60 e seguintes do Regimento Interno, a "Comissão de Representação" da Câmara Municipal de Iguape, com finalidade específica de representar a Esfera Coes Legislativa no "55º Congresso Estadual de Municípios", na cidade de São Vicente/SP, no período compreendido entre os dias 12/04 a 15/04 do corrente ano, que será realizado pela Associação Paulista de Municípios.

Art. 2º - Ficam designados os Vereadores Arrail Souza Ribeiro como Presidente e Claudinei Forati Silva, João Carlos Spínula, Lucinete Souza Silva, Joaquim Antônio Coutinho Ribeiro e Agnaldo Xaireu como membros da respectiva Comissão.

Art. 3º - As despesas decorrentes da implantação desta Resolução correrão por conta dos verbais no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mesa da Câmara do Município de Iguape, em 13 de abril de 2011.

Arrail Souza Ribeiro
Presidente

- Resolução nº 03

De 13 de abril de 2011.

Autoria: A Mesa

Dispõe sobre a constituição da Comissão Temporária de Representação da Câmara Municipal de Iguape, e dá outras providências.

O cidadão Arnal Souza Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Iguaçu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que, em sessão ordinária, o Plenário aprovou por 08 (oito) votos favoráveis a seguinte Resolução:

Resolução:

Art. 1º - Fica constituída, nos termos do artigo 60 e seguintes do Regimento Interno a "Comissão Temporária de Representação" da Câmara Municipal de Iguaçu, com finalidade específica de representar a Esfera Local Legislativa, bem como, o município de Iguaçu, na reunião junto a Petrobás, na cidade do Rio de Janeiro, no período compreendido entre os dias 12 a 14 de abril do corrente ano, cuja matéria em pauta é de relevante interesse do Município.

Art. 2º - Ficam designados os Vereadores João Carlos Spínula e Claudinei Frati Silva, respectivamente, como Presidente e Membro da Comissão.

Art. 3º - As despesas decorrentes da Implantação desta Resolução correrão por conta dos verbos consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mesa da Câmara do Município de Iguaçu, em 13 de abril de 2011.

Arnal Souza Ribeiro
Presidente

Resolução nº 04

De 13 de abril de 2011.

Autoria: A Mesa

Dispõe sobre a Constituição da Comissão Temporária de Representação da Câmara Municipal de Iguape, e dá outras providências.

O cidadão Arnal Souza Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso de suas atribuições legais, faz saber que, em sessão ordinária, o Plenário aprovou por 08 (oito) votos favoráveis e ele sanciona a seguinte:

Resolução

Art. 1º - Fica constituída, nos termos do artigo 60 e seguintes do Regimento Interno, a "Comissão Temporária de Representação" da Câmara Municipal de Iguape, com finalidade específica de representar a Executiva Local Legislativa, bem como, o município de Iguape, na "Conferência Cívica - Salos um Defesa da Vida e da Família", que se realizará entre os dias 20 e 22 de abril do corrente ano, na cidade de Brasília, elaborado pelo Fórum Evangélico Nacional de Ação Social e Política - FENASP.

Art. 2º - Ficam designados os Vereadores Arnal Souza Ribeiro, Lucinete Souza Silva e Elies Teixeira de Aguiar, respectivamente, o primeiro como Presidente e os demais como Membros da Comissão.

Art. 3º - As despesas decorrentes da implantação desta Resolução corram por conta dos verbas consignadas no orçamento vigente, suplementadas se

mensário.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mesa da Câmara do Município de Iguaçu, em 13 de abril de 2011.

Israel Souza Ribeiro
Presidente

Resolução nº 05

de 31 de maio de 2011.

Atoriza: A MESA

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DE
BENS MUNICIPAIS, E SÁ OUTRAS PROVI-
DÊNCIAS.

O cidadão Israel Souza Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Iguaçu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que, em sessão ordinária, o Pleno aprovou e ele sanciona a seguinte

Resolução

Art. 1º - Determina a transferência administrativa do bem móvel consistente no automóvel da marca General Motors, Modelo Corsa 1.0, Cor Preta, Gasolina, Ano 2003, Placa CZA 6047 sob a posse direta da Câmara Municipal de Iguaçu para a Prefeitura Municipal de Iguaçu.

Art. 2º - Transfere-se, ainda, 03 (três) metros com

putadores cujas características sã:

1º Gabinete XPC, Placa Mãe ECS PM800PRO, processador Pentium 4, 512 MB de memória RAM, HD Maxtor 80GB,

2º Gabinete Minion, Placa mãe PC CHIPS P25G, processador Celeron D 2.26 GHz, HD Maxtor 20GB,

3º Gabinete Visage PC Blanc 479, Placa mãe PHITRONICS, processador Via C7-D 1.6 GHz, 1GB de memória RAM, HD Samsung 160GB.

Art. 3º Fica estabelecido, que a transferência se fará por meio de ato sancionado do Presidente desta Casa de Leis, após a devida aprovação da presente proposição. E ainda, que a efetiva transferência será formalizada através de recibo de entrega.

Art. 4º - Ademais, que após a transferência do automóvel, correrá por conta exclusiva da representação do Poder Executivo todos os impostos e eventuais multas que vierem a incidir.

Art. 5º As despesas decorrentes da implantação desta Resolução correrá por conta das verbas consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 6º esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MESA DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE IGUAPE, EM 31 DE MAIO DE 2011.

Assel Souza Ribeiro
Presidente

Resolução nº 06

DE 08 DE SETEMBRO DE 2011.

AUTORIA: A MESA

ACRESCENTA O § 5º AO ARTIGO 92 DO
REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICI-
PAL DE IGUAPE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Cidadão ASSAEL SOUZA RIBEIRO, Presidente da
Câmara Municipal de Iguaçu, no uso de suas atribui-
ções legais, faz saber que, em sessão ordinária, o
Plenário aprovou e ele sanciona a seguinte

RESOLUÇÃO

Art. 1º - Fica acrescentado o § 5º ao artigo 92
do Regimento Interno da Câmara Municipal de Igua-
çu, cuja redação é a seguinte:

"A critério do Presidente, poderá ser dispensada a lei-
tura da ata circunstanciada na sessão subsequente,
emitindo-se cópias do seu teor aos vereadores que
complem a Casa para a devida deliberação, bem como
à secretaria para conhecimento dos munícipes".

Art. 2º - As despesas decorrentes da implantação
desta Resolução correrão por conta das verbas consig-
nadas no orçamento vigente, suplementadas se neces-
sário.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data
de sua publicação, revogadas as disposições em contrá-
rio.

MESA DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE IGUAPE, EM 08 DE
SETEMBRO DE 2011.

ASSAEL SOUZA RIBEIRO
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 07

DE 14 OUTUBRO DE 2011.

DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO PARLAMENTAR DE INQUÉRITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE, E NÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL de Iguape, faz saber que a Câmara em sessão ordinária, aprovou por 5 (cinco) votos favoráveis, e ela, nos termos da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte

RESOLUÇÃO

Art. 1º - Fica constituída, nos termos do artigo 6º e seguintes do Regimento Interno, a "Comissão Parlamentar de Inquérito" da Câmara Municipal de Iguape, com finalidade específica de apurar a aquisição de medicamentos pelo órgão executivo sem o devido processo licitatório, cujo prazo para conclusão do trabalho com a entrega do devido relatório final é de 90 (noventa dias) a partir da aprovação da referida proposição.

Art. 2º - Ficam designados como integrantes da referida Comissão, respectivamente, como Presidente Roberto Moraes da Silva e como Membros os vereadores João Carlos Spinola e Claudinei Forati Silva.

Art. 3º - As despesas decorrentes da implantação desta Resolução correrão por conta das verbas consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RIO.
MESA DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE IGUAPE, EM
14 DE OUTUBRO DE 2011.

ASSAEL SOUZA RIBEIRO
Presidente

ELIAS TEIXEIRA DE AGUIAR
1º Secretário

CLAUDINEI FORATE SILVA
2º Secretário

Resolução nº 003/2011
De 13 de Dezembro de 2011.

Autoria: A mera

Quipô põe o quadro de pessoal da
Câmara Municipal de Igape, e dá
outras providências.

A mera da Câmara Municipal de Igape,
no uso de suas atribuições legais, faz saber,
que a Câmara Municipal aprovou por 5 (cin-
co) votos favoráveis, e ela, promulga a seguin-
te Resolução:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Os cargos e empregos da Câmara Muni-
cipal obedecerão às disposições estabelecidas na
presente Resolução.

Art. 2º - A Câmara Municipal de Igape, adotará
para seus servidores, o regime da Consolidação

das Leis do Trabalho - CLT - e o do Estatuto dos Servidores Municipais estabelecido pela Lei Municipal nº 769 de 30 de março de 1983.

Regime Único - Todos os servidores do legislativo estarão sujeitos ao Regime Geral de Previdência Social para fins de aposentadoria e demais vantagens previdenciárias, estando os mesmos vinculados ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS.

Art. 3º - A quantidade, a denominação e os requisitos para preenchimento dos cargos e empregos, assim como os respectivos padrões salariais, passam a vigorar nos termos dos anexos I, II, III e IV, que fazem parte integrante e indissociável desta Lei.

Art. 4º - Para efeito desta Lei considera-se:

I - servidor público - a pessoa ocupante de um cargo ou emprego independente da natureza do seu vínculo com a administração municipal, seja no regime estatutário, seja da Consolidação das Leis do Trabalho;

II - Emprego Público - a posição instituída na organização do funcionalismo público Municipal, criado por lei, em número certo com denominação própria e atribuições específicas correspondentes a um empregado público;

III - Emprego Público - ocupante de emprego público, sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho;

IV - Cargo Público - a posição instituída na organização do funcionalismo público Municipal, criado por lei, em número certo com denominação própria e atribuições específicas correspondentes a um funcionário público;

- V - Funcionário Público - ocupante de cargo, sob regime Estatutário;
- VI - Quadro de Pessoal - o conjunto de cargos, sob regime Estatutário.
- VII - Escala de Vencimento - conjunto de patentes instituídas por lei, a cada qual corresponde um valor em moeda corrente;
- VIII - Padrão - grau indicativo do vencimento do servidor;
- IX - Vencimento - a remuneração básica fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente ao padrão;
- X - Remuneração - o valor do vencimento acrescido das vantagens funcionárias e pessoais, incorporadas ou não, percebidas pelo servidor;
- XI - Número de Ordem - posição ocupada pelo cargo na tabela do quadro de servidores da Câmara.

CAPÍTULO II

DO Quadro Geral de Pessoal

Art. 5º - O quadro geral de pessoal da Câmara de Igape, será composto de:

- I - empregos de provimento em comissão regidos pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
- II - empregos permanentes, regidos pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
- III - cargos de provimento efetivo, regidos pelo Estatuto dos Servidores Municipais, conforme dispõe a Lei Municipal nº 857, de 25 de Outubro de 1989, a ser extinta na vacância,

ocupar por servidores estatuais;

§ 1º - Os empregos em comissão, constantes do Anexo I, são destinados exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento e são de livre provimento e exoneração pelo Presidente da Câmara.

§ 2º - Os empregos permanentes e os cargos de provimento efetivo, constantes dos anexos II desta Resolução, serão preenchidos mediante concurso público de provas e títulos.

CAPÍTULO III

Da Escala de Vencimentos

Art. 6º - A escala de vencimentos dos servidores do Legislativo será instituída por lei de iniciativa da Mesa da Câmara.

CAPÍTULO IV

Do Enquadramento

Art. 7º - Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo permanecerão enquadrados em seus respectivos cargos, anotando-se as alterações salariais em seus registros de trabalho.

Parágrafo Único - Os demais servidores ocupantes de empregos em comissão e emprego permanente, serão enquadrados em seus respectivos empregos através de Portaria baixada pelo Presidente da Câmara.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 8º - A descrição e atribuições dos cargos, empregos e funções instituídos nesta Resolução, estão detalhados no Anexo IV, parte integrante

desta Resolução.

Art. 9º - O período de trabalho dos servidores da Câmara será de no máximo 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único - O Presidente da Câmara poderá estabelecer, por Portaria, carga horária diferenciada para cada emprego, em razão de peculiaridade dos serviços.

Art. 10º - É vedada a realização de concurso público para admissão de servidores em cargos ou empregos públicos, que não constem do quadro geral de pessoal da Câmara instituído nesta Resolução.

Art. 11º - Ficam automaticamente extintos os cargos e empregos que não constem expressamente desta Resolução, ressalvado, quando for o caso, o direito adquirido de seus atuais ocupantes.

Art. 12º - Os casos omissos desta Resolução ou na legislação Municipal, serão decididos com base na Constituição dos Leis do Trabalho - CLT.

Art. 13º - As despesas decorrentes da execução da presente Resolução, serão atendidas por conta das dotações próprias, consignadas no Orçamento vigente e suplementar se necessário.

Art. 14º - Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2012, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Resoluções nº 003, de 24 de Agosto de 2010, Resolução nº 002 de 03 de Fevereiro de 2009, Resolução nº 010 de 06 de Outubro de 2009, e Resolução nº 005 de 10 de Setembro de 2008.

MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE EM,
12 DE DEZEMBRO DE 2011.

ASSER SOUZA RIBEIRO

Presidente

Eliss Teixeira de Aguiar

1º secretário

Claudenei Basti Silva

2º secretário

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
Regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT

Nº DE ORDEM	QUANTIA DAVE	EMPREGO	Redeção de vincimen- to
01	01	Chefe de Gabinete da Presidência	13
02	01	Diretor Administrativo e Financeiro	13
03	01	Diretor de Recursos Humanos	09
04	01	Diretor de Patrimônio	11
05	01	Diretor de Comunicação	08
06	01	Diretor de Tesouraria	11
07	01	Assessor de Comunicação	08
08	01	Assessor do Gabinete da Presidência	01
09	01	Assessor Parlamentar	11
10	01	Assessor Jurídico da Presidência	13
11	01	Assessor Orçamentário e Contábil	13
12	01	Assessor Legislativo da Presidência	12

ANEXO II

Cargos Permanentes

Regidos pela Consolidação das Leis do
Trabalho - CLT

Nº DE ORDEN	Quant de	NOME DO EMPREGADO	PASSAD DE	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS PA
01	02	Agente legislativo	04	4 horas semanais	Ensino médio
02	02	Mobilista	05	4 horas semanais	CNH cat. "C"
03	02	Oficial legislativo	09	4 horas semanais	Ensino médio
04	01	Recebedor Judicial	13	4 horas semanais	OAB
05	01	Telefonista	06	3 horas semanais	Ensino médio
06	01	Auxiliar de serviços gerais	03	4 horas semanais	Ensino Fundamental

ANEXO III
CARGOS PERMANENTES
Região do Estado de São Paulo - Município

Nº DE ORDEN	QUANTIDADE	NOME DO CARGO	PASSAD DE	REQUISITOS PA
02	01	Auxiliar de serviços gerais	03	Ensino Fundamental

DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS

Chefe de Gabinete da Presidência
Subordinação: Presidência da Câmara

Forma de Pagamento: em comissão

Regime de Trabalho: CLT

Requisitos: livre pagamento

Descrição sumária:

- Assessoria e orienta o Presidente da Câmara no organização e coordenação das atividades, bem como nas relações com os Parlamentares, Municípios e outros órgãos de governo.

Descrição detalhada:

- Assessoria e orienta o Presidente da Câmara no planejamento, na organização, na supervisão e na coordenação das atividades da Câmara, mantendo-o informado sobre o controle de prazo dos processos do legislativo da correspondência e demais matérias sujeitas a apreciação ou resposta do Legislativo.
- Mantém permanente relacionamento com os membros da Mesa Diretora da Câmara, providenciando a pauta das reuniões, copia dos expedientes sob a apreciação da Mesa e demais atos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus membros.
- Realiza estudos e propõe soluções em expediente e processo, discutindo junto aos demais setores da Câmara e andamento das providências e decisões tomadas pelo Presidente.
- Representa e atende municípios, entidades, associações de classe e demais visitantes

prestando esclarecimento e encaminhando-
or ao Presidente ou ao seu subalterno competente
para atendimento e solução dos problemas
apresentados.

- Controla a agenda do Presidente da Câmara
descrevendo horários de reuniões, visitas, entrevistas
e solenidades, especificando os dados pertinentes
e fazendo necessárias anotações para permiti-
tir o cumprimento dos compromissos assumi-
dos.

- Organiza as atividades do protocolo nas so-
lenidades oficiais e sessões solenes, recebimen-
to das autoridades e visitantes, para cumprir
a programação estabelecida.

- Executa outras tarefas correlatas determi-
nadas pelo Superior Medico.

Diretor Administrativo e Financeiro

Subordinação: Presidência da Câmara

Forma de Provimento: em comissão

Regime de Trabalho: CLT

Pré-requisito: livre provimento

Descrição sumária:

- Assessoria, planeja, organiza e supervisiona
as atividades da contabilidade e execução Orça-
mentária geral, visando assegurar que todos
os relatórios e registros sejam feitos de acor-
do com os princípios e normas contábeis e
legislação pertinente, dentro dos prazos e
das normas e procedimentos estabelecidos
pelo Tribunal de Contas do Estado.

Descrição detalhada:

• Assessoria a Presidência nos assuntos de natureza Financeira e Orçamentária, fornecendo subsídios para a tomada de decisões nos assuntos pertinentes.

• Supervisionar as atividades da contabilidade, visando assegurar que todos os relatórios e registros contábeis sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos de forma a possibilitar o controle contábil e Orçamentário e as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado.

• Supervisionar e determinar a confecção dos empenhos de despesa, de forma a garantir o fiel cumprimento das normas legais, para pagamento dos compromissos assumidos.

• Supervisionar a elaboração dos demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, verificando a consonância com as leis, regulamentos e normas vigentes, de forma a refletir a real situação patrimonial, econômica e financeira.

• Supervisionar a elaboração da proposta Orçamentária do Legislativo a ser encaminhada para inclusão no Orçamento geral do Município.

• Supervisionar a execução Orçamentária do Poder Legislativo e a contabilização dos documentos pertinentes.

• Assinar os cheques e compenhar junto com o Presidente.

• Supervisionar a elaboração dos relatórios e balanços exigidos em lei.

• Mantém junto à área de financeiro e contabilidade serviços coordenador de controle de dotações orçamentárias e disponibilidades financeiras, de forma a cumprir os melhores princípios da Câmara no tocante ao desperdício de recursos de aquisições em geral.

• Dá assistência a contratação de pessoal, por ordem da Presidência para realização de pequenos reparos ou conserto na instalação do prédio da Câmara e solicita o início de procedimento licitatório para reformar e aquisição sujeito a tal procedimento.

• Autoriza as aquisições para compra de produtos e equipamentos utilizados na Câmara.

• Supervisiona as prestações de contas de despesa de ponto-pagamento dos órgãos da Câmara.

• Controla o uso e a manutenção dos bens patrimoniais da Câmara determinando as devidas anotações nos livros, o cadastramento e baixa nos bens adquiridos ou colocados à disposição.

• Controla o uso dos carros oficiais da Câmara, assim como a manutenção, abastecimento dos mesmos.

• Efetua vistoria periódica nas dependências da Câmara, para identificar o aparecimento de problemas hidráulicos, elétricos ou de conservação do prédio.

• Responde pela utilização do prédio da Câmara em eventos e realização no recinto, assim como a utilização de qualquer equipamento de

propriedade do legislativo, fora das dependências da Câmara que ficará sob sua guarda e responsabilidade.

- Organiza e mantém um arquivo de documentos confidenciais, públicos ou pessoais, visando a manutenção das informações necessárias à Câmara e a sua recuperação.

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Diretor de Recursos Humanos

Superordinação: Presidência da Câmara

Forma de Provimento: em comissão

Regime de Trabalho: CLT

Requisitos: livre provimento

Descrição sumária:

- Assessoria, controle, execução e propõe e efetua relacionar aos procedimentos com servidores do legislativo.

Descrição detalhada:

- Executa as ordens de direção do Diretor de Recursos Humanos, em atendimento à rotina de trabalho e às normas legais.

- Auxilia na confecção da folha de pagamento e o controle do ponto dos servidores.

- Auxilia na elaboração o mapa de férias e autoriza procedimentos burocráticos relativos às férias dos funcionários.

- Auxilia a execução das rotinas de investidura, desligamento, nomeação e exoneração, assim como os devidos anotações em prontuário e Carteira de Trabalho de Servidores da Câmara.

- Auxilia na elaboração dos guias dos recolhimentos devidos e adota providências para que sejam recolhidos os tributos e contribuições devidos pela Câmara.
- Supervisiona e auxilia na elaboração de contratos na área de vencimentos dos servidores para eventuais reajustes ou modificações.
- Elabora relatório de movimentação de funcionários para fins previdenciários e de audição pelo Tribunal de Contas.
- Elabora estudos para eventual modificação de cargos e empregos do Quadro de Servidores.
- Organiza e mantém o serviço contendo o assentamento dos funcionários da Câmara.
- Solicita a abertura de procedimentos de apuração de dano ou infrações cometidas por servidores do Legislativo.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Diretor de Patrimônio

Subordinação: Presidência da Câmara

Forma de Trabalho: em comissão

Regime de Trabalho: CLT

Pré-requisito: livre movimento

Descrição Sumária:

- Promove o controle os bens patrimoniais do legislativo observando as normas legais de movimentação e utilização dos mesmos.

Descrição Detalhada:

- Executa as ações de direção do setor de Patrimônio e serviço, em atendimento à rotina de trabalho e às normas legais.

- É fuba o registo patrimonial dos bens permanentes da Câmara, identificando-os de forma individual.
- Mantém o contacto respectivo maioritariamente do bem do Legislativo entre salos, representantes, efectuando os apontamentos de interesse relativos às mutações patrimoniais.
- Zela pela conservação do bem da Câmara e efectuando relações periódicas da disponibilidade destes e sua aplicação em cada respectiva.
- Solicita o reparo e a manutenção do bem sob sua responsabilidade de forma a mantê-lo em perfeito estado de funcionamento.
- Mantém os registos de entrada e saída de materiais, requirindo as notas de entrada e requisições de saída, pelo sistema de fichas ou sistemas informatizados.
- Solicita a reposição de materiais de uso permanente ao setor competente.
- Executa outros trabalhos correlatos determinados pelo superior mediador.

Diretor de Comunicação:

Subordinação: Presidência da Câmara

Forma de Trabalho: em comissão

Regime de Trabalho: CLT

Rec-requisito: livre provimento

Descrição sumária:

- Assessoria, coordena as ações de comunicação, relações públicas, imprensa e publicidade da Câmara, orientando a Presidência, sugerindo a adoção de medidas e atos que melhor promovam a ligação do Legislativo com a população.

em geral.

Descrição Detalhada:

- Mantém permanentemente contato com os meios de comunicação, entidades do Município, garantindo a troca de informações que possam auxiliar o Legislativo, desenvolvendo uma relação de confiança com o veículo de comunicação.
- Administra as informações, devendo ser selados do Município, de forma a que todos os interessados do Legislativo tenham acesso às informações colhidas, de forma a facilitar o trabalho da Câmara.
- Cria canais de comunicação interno e externo que divulguem os valores da Câmara e de suas atividades.
- Mantém permanentemente contato com órgãos federais e estaduais de forma a trocar informações de caráter institucional e de interesse específico do Legislativo ou mesmo de interesse do Município.
- Participa de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Legislativo.
- Orienta e elabora, juntamente com a assessoria de imprensa a redação dos discursos e pronunciamentos do Presidente da Câmara e dos Vereadores.
- Mantém contato permanentemente com associações de classe, sindicatos e organizações populares, através de pesquisas, verificando suas reivindicações e sugestões, para subsidiar a atuação do Poder Legislativo.
- Representa o Presidente da Câmara, quando de sua ausência, em solenidades oficiais, recep-

ções e autor eventual de interesse do Legislativo, para cumprir a programação estabelecida ou os compromissos assumidos.

- Participa da coordenação e execução dos eventos do Legislativo.

- Executa outros tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Direção de Tesouraria

Subordinação: Presidência da Câmara

Forma de Provimento: em comissão

Regime de Trabalho: CLT

Pré-requisito: livre provimento

Descrição sumária:

- Promove o controle da movimentação das Contas Bancárias do Legislativo, expedindo cheques e encaminhando a receita e despesa.

Funções atribuídas:

- Executa as ações de direção do chefe de Tesouraria, em atendimento à rotina de trabalho e às normas legais.

- Determina e confecção de cheques, e ordens de pagamento para saldar as obrigações assumidas.

- Efetua o controle da movimentação da conta bancária da Câmara, e registra e escreve os pagamentos realizados, conferindo os registros bancários, e salda o saldo.

- Mantém constante comunicação com a Contabilidade de acompanhando a emissão de empenho e sua eventual liquidação.

- Mantém o arquivo de registros de todos os pagamentos e movimentações efetuados na Conta da Câmara.

- Executa outros trabalhos correlatos determinados pelo superior imediato.

Assessor de Comunicação:

Subordinação: Direção de Comunicação

Forma de Provimento: em comissão

Regime de Trabalho: CLT

Requisito: livre provimento

Deveres Sumários:

- Assessoria e orienta o Diretor de Comunicação na divulgação dos noticiários do Poder Legislativo de interesse público e do município e auxilia na redação e pronunciamentos oficiais proferidos pelo Presidente.

Deveres Devidos:

- Assessoria, Coordenação, planeja, redige, interpreta e promove a divulgação por meio de comunicação regionais, dos resultados dos Trabalhos e atos administrativos do Poder Legislativo e da Administração Pública e de interesse dos municípios.

- Participa de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Legislativo, redigindo resenha do acontecido para publicação na imprensa e outros meios de comunicação.

- Assessoria, promove, coordena e controla os trabalhos de cobertura jornalística das atividades do Poder Legislativo, consultando os diversos fontes de interesse, para garantir a informação dos acontecimentos e realizações da Câmara e/ou sobre o município.

- Orienta e elabora sob a supervisão do Diretor de Comunicação a redação dos discursos.

e pronunciamentos do Presidente da Câmara e dos Vereadores, redigindo o minutor necessário para transmitir a mensagem.

- Executa outros serviços correlatos determinados pelo superior imediato.

Assessor do Gabinete da Presidência

Subordinação: Presidência da Câmara

Forma de Provisão: em comissão

Regime de Trabalho: CLT

Requisito: livre provimento

Descrição sumária:

- Assessor e orienta o Presidente da Câmara na organização e coordenação das atividades, bem como nas relações com os Parlamentares, Município e outras esferas de governo.

Descrição detalhada:

- Assessoria o Presidente da Câmara no planejamento, na organização, na supervisão e na coordenação das atividades da Câmara, mantendo-o informado sobre o controle de prazo do processo do legislativo da correspondência e demais matérias sujeitas a apreciação ou resposta do Legislativo.

- Mantém permanente relacionamento com os demais Vereadores da Câmara, providenciando nas questões políticas elaborando a pauta para reuniões, cópia dos expedientes sob análise e demais atos que se fizerem necessários.

- Recibe, estuda e propõe soluções em expedientes e processos, discutindo junto aos demais setores da Câmara o andamento dos providências e decisões tomadas pelo Presidente.

- Recepção e atendimento municipal, entidades, associações de classe e demais visitantes prestando ex-

classificar e encaminhando-o ao Presidente ou ao setor competente para atendimento e solução dos problemas apresentados.

- Auxilia o Chefe de Gabinete no controle da agenda do Presidente da Câmara e demais assuntos para permitir o cumprimento das compromissos assumidos.

- Conduz o veículo oficial da Câmara por determinação do Presidente em missões dentro e fora do Município.

- Organiza as atividades do protocolo nas solenidades oficiais e sessões solenes, recebendo autoridades e visitantes, para cumprir a programação estabelecida.

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Assessor Parlamentar

Subordinação: Presidência da Câmara e Vereadores

Forma de Provimento: em comissão

Regime de Trabalho: CLT

Pré-requisito: livre provimento

Descrição sumária:

- Assessoria ou Vereadores dentro e fora do recinto da Câmara, nas questões legislativas e administrativas e no contato com público em geral.

Descrição detalhada:

- Assessoria e orienta os Vereadores auxiliando na elaboração de requerimentos, indicações, moções e projetos de lei e demais das matérias legislativas.

- Assessoria e orienta os Vereadores nas pes-

pesquisar de assuntos e materiais objeto de estudo de promotor de lei ou outras proposições em trâmite no legislativo.

- Mantém contato com a população, com Associações de Classe e de Bairro, Sindicatos e demais Organizações Populares, recolhendo suas reivindicações e sugestões, para subsidiar a atuação do parlamentar.

- Atende e anota chamadas telefônicas, anotando as reivindicações e assuntos a serem tratados, assim como recebe e envia e-mails do Vereador.

- Representa os Municípios no gabinete do Vereador, prestando informações, anotando pedidos e outras informações de interesse do Vereador.

- Redige e digita a correspondência do Vereador, encaminhando e recebendo expediente e mantém o contato com a Presidência e demais setores da Câmara.

- Participa de reuniões e demais compromissos com a comunidade assessorando o parlamentar.

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Assessor Jurídico da Presidência:

Subordinação: Presidência da Câmara

Forma de Provimento: em comissão

Regime de Trabalho: CLT

Requisito: livre-provimento e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Descrição detalhada:

- Estuda ou examina documentação, em tramitação na Câmara, analisando seu conteúdo, com

base nos Códigos e leis, jurisprudências e outros documentos, para orientar a emissão de pareceres ou a tomada de decisões nas questões legislativas, constitucionais e legais.

- Executa pareceres, por escrito, em assuntos de natureza jurídica e constitucional, ao proselar em nome quando solicitado pela Presidência.

- Assessoria, orienta às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica elaborando e/ou emitindo pareceres em processos administrativos, tais como licitações, contratos, disputas, convênios, questões trabalhistas dentre outros, visando assegurar o cumprimento das leis e regulamentar.

- Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou causação, redigindo petições, para assegurar os elementos necessários à defesa ou causação, redigindo petições, para assegurar os direitos pertinentes ou defender interesses, colhendo informações sobre os assuntos para a tomada de decisões, apontando a melhor solução para os problemas apresentados.

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Assessor Oramentário e Contábil

Subordinação: Diretor Administrativo e Financeiro.

Forma de Provimento: em comissão

Regime de Trabalho: ELT

Requisitor: livre provimento

Descrição Sumária:

- Planeja, executa, coordena e controla as atividades Orçamentárias e contábeis de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas e atendimento à legislação pertinente.

Descrição detalhada:

- Supervisiona e assessora na elaboração analítica dos fatos administrativos, verificando os lançamentos, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.

- Supervisiona e assessora na prestação, aceitação e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e corrigindo possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis.

- Supervisiona e assessora na confecção de empenhos de despesas, verificando a correta classificação dos mesmos em relação às dotações Orçamentárias da União e a existência de recursos nas dotações orçamentárias que asseguram o pagamento dos compromissos assumidos.

- Supervisiona e assessora na elaboração dos demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com as leis em vigor, regulamentar e normas vigentes, para apresentar resultados.

da situação patrimonial, econômica e financeira.

- Supervisionar os pagamentos e a emissão de cheques, quanto a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos.

- Assessora na elaboração do Orçamento Geral da Câmara para ser encaminhado ao Executivo a fim de ser incluído no Orçamento Geral do Município.

- Assessora no acompanhamento da execução orçamentária da Câmara, solicitando ao Superior imediato as necessárias suplementações ou desbexas de créditos especiais quando for o caso.

- Assessora a elaboração dos relatórios e as prestações de contas destinadas ao Tribunal de Contas do Estado, assim como a documentação complementar exigida pelo Tribunal nas vistorias.

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Superior imediato.

Assessor Legislativo da Presidência:

Subordinação: Presidente da Câmara

Forma de Provimento: em comissão

Regime de Trabalho: CLT

Requisito: livre provimento

Deveres Sumários:

- Assessora, orienta e preside e à mesa Diretora da Câmara no cumprimento

das normas legais e regimentais do Município e demais assuntos de natureza legislativa com base na coleta de informações, propondo soluções para os problemas apresentados.

Deveres detalhados:

- Analisa as proposições em trâmite na Câmara, assessorando e orientando a Presidência, quanto ao procedimento legal e regimental a ser adotado.
- Provê a coleta de informações nos meios de comunicação, selecionando os assuntos de interesse do legislativo e do Município, de forma a subsidiar, fornecer, consultar e a tomada de decisão.
- Consulta banco de dados, doutrina, jurisprudência e demais fontes de informações, para obter os subsídios necessários para a atuação da Presidência e da Mesa da Câmara.
- Efetua a coleta e análise de dados técnicos, para elaboração de Projeto de Lei e demais matérias submetidas pela Presidência.
- Elabora Projeto de Lei de Deveres Legislativos de Resoluções da Mesa e da Presidência da Câmara, assim como os Atos da Mesa e da Presidência, atendendo o processo legislativo e a legislação pertinente.
- Assessoria os demais setores da Câmara no cumprimento das normas do processo legislativo, das normas legais e regimentais, na tramitação de proposições.
- Auxilia diretamente a Presidência da Câmara durante o transcurso das sessões da Câmara, permanecendo no Plenário para fornecer em-

basamento e responde consultor sobre o Regimen-
to Interno e à Lei Orgânica do Município e
zelando pelo cumprimento das normas regimen-
tais nas sessões.

- Assessoria e orienta as Comissões nas au-
diências públicas e reuniões regimentais.
- Assessoria e orienta as Comissões Temporárias
na elaboração de relatórios e pareceres.
- Executa outras tarefas correlatas deter-
minadas pelo superior imediato.

Agente Legislativo

Subordinação: Diretor Administrativo

Forma de Provimento: concurso público

Regime de Trabalho: CLT

Requisito: ensino médio e conhecimento
de informática

Descrição sumária:

- Executa serviços gerais de secretaria e
manter documentação do sebo, de forma a
atender às rotinas administrativas.

Descrição detalhada:

- Secretarias o expediente das sessões da
Câmara e o trabalho do Departamento de Ofi-
ciais Legislativos;
- Rotear a correspondência relativa à ativi-
dade parlamentar através do livro de protoco-
lo ou correio;
- Sob orientação da Presidência e dos Vere-
dores, realizar pesquisas referentes e tomar
sociais de interesse popular, para que sirvam
de subsídio às reportagens de autoria do
Vereador;
- Acompanhar o Vereador nas sessões plená-

riar do Comércio, assegurando-o nas prestações parlamentares com o fornecimento da documentação relativa à Ordem do Dia e a autorizar trabalho parlamentar, e na fiscalização do cumprimento do legimento interno.

- Executa atividades de apoio ao trabalho designado pelo Departamento de Officiis Legislativos, auxiliando na coordenação das cerimônias e eventos em geral.

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Motocista

Subordinação: Diretor Administrativo

Forma de Recrutamento: por concurso público

Regime de Trabalho: CLT

Requisito: carteira de habilitação "C"

Descrição sumária:

- Dirige e conserva veículos automotores da frota do Comércio Municipal, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo o em trânsito determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte do Presidente do Comércio, dos Vereadores ou de pessoas ou cargas determinadas pelo Presidente.

Descrição detalhada:

- Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do motor, da água hidráulica, testando os freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.

- Dirige os veículos, obedecendo ao Código

Nacional de Trânsito, segundo mapas e itinerário ou programas estabelecidos, para conduzir o Presidente da Câmara ou os Vereadores aos locais solicitados.

- Zelar pela manutenção e limpeza do veículo sob sua guarda, comunicando e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado.

- Efetuar anotações no relatório de viagens, sobre pernoites, deslocamentos, quilometragem percorrida, itinerário e outras ocorrências, segundo normas estabelecidas.

- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, em local determinado.

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Oficial Legislativo

Subordinação: Direção Administrativa

Forma de Provimento: por concurso público

Regime de Trabalho: CLT

Pré-requisito: ensino médio e conhecimentos básicos de informática.

Descrição sumária:

- Executa serviços gerais de escritórios dos diversos setores da Câmara, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamento, prestação de informações seguras e digitais.

Descrição detalhada:

- Planejar e supervisionar a organização do trabalho legislativo da Câmara.

- Redigir ofícios, notas, comunicados e cu-

ter o tor de interesse parlamentar da Presidência e, por sua ordem, dos Vereadores;

- Supervisionar a entrega, semestral e trienal, de correspondência oficial da Presidência da Câmara.

- Executa outros ~~trabalhos~~ ^{trabalhos} correlatos determinados pelo superior imediato.

Procurador Jurídico

Subordinação: Presidência da Câmara

Forma de Recrutamento: concurso público

Regime de Trabalho: CLT

Requisito: inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB -

Descrição sumária:

- Representa juridicamente o Poder Legislativo, em juízo ou fora dele, nas ações em que este interessado para assegurar os direitos pertencentes ou defender seus interesses.

Descrição detalhada:

- Estuda ou examina documentar, jurisdicional, analisando seu conteúdo, com base nos códigos e leis, jurisprudência e outros documentar, para emissão de parecer para a tomada de decisão nos assuntos legislativos, constitucionais e legais.

- Apureia ou completa informações levantadas, comparando o processo em todo o seu fazer e representando a parte de que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou à causa.

- Representa o Poder Legislativo em juízo ou fora dele, comparando os processos, redigindo petições, e tudo mais que for do interesse e

deixa do legislativo.

- Presta assistência às unidades Administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres em processo administrativos, tais como apelações diversas, licitações, contratos, distritos, convênios, questões trabalhistas dentre outros visando assegurar o cumprimento das leis e regulamentar.

- Redige documentos jurídicos, resumidamente, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-las na defesa da Câmara.

- Exerce parecer, ~~por~~ escrito em assuntos de natureza jurídica e constitucional, ao proferir em âmbito quando solicitado pela Presidência.

- Mantém contato com consultores técnicos especializados para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração pública.

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Telefonista

Subordinação: Diretor Administrativo

Forma de Recrutamento: concurso público

Regime de Trabalho: CLT

Requisitos: ensino médio e conhecimento de informática

Descrição Sumária:

• Atende o público em geral identificando

e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-las às pessoas ou unidades administrativas selecionadas e ainda os telefonemas recebendo os seus requerimentos e parlamentares.

Descrição detalhada:

- Atende ao público em geral, identificando-o e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e providências e seu devido encaminhamento.
- Registra os visitantes e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários.
- Efetua o atendimento telefônico das ligações externas da Câmara, transferindo-as a seus destinatários.
- Efetua ligações aos Vereadores e membros da Câmara.
- Recebe correspondência endereçada à Câmara, bem como aos requerentes, registrando em livro.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de Serviço Gerais

Subordinação: Diretor Administrativo e Financeiro

Forma de Provimento: por concurso público

Regime de Trabalho: ~~CLT~~ e Estatuto

Pré-requisito: alfabetizado

Descrição sumária:

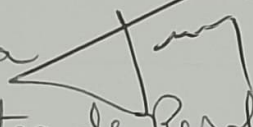
- Executa serviços de zeladoria, conservação e manutenção do prédio da Câmara,

garantindo o bom funcionamento, assegurando o atendimento de condições de higiene e segurança.

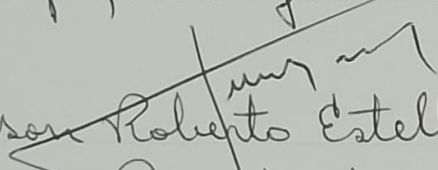
Descrição detalhada:

- Executar todas as atividades de copa e cozinha da Câmara Municipal.
- Executar os serviços de limpeza das instalações da copa e da cozinha;
- Providenciar o atendimento, dentro de suas atividades próprias, a os membros, aos servidores e aos visitantes da Câmara;
- Orientar os serviços da cozinha.
- Executar a conservação e manutenção do prédio da Câmara;
- Executar outros trabalhos correlatos determinados pelo superior imediato.

Termo de Encerramento

Serviu este livro de 100 (cem) folhas numeradas tipograficamente de 1 a 100, com todas as suas folhas devidamente rubricadas com a rubrica  de que faço uso, para o Registro de Resoluções, aprovadas pela Câmara Municipal de Iguape. (Estância Balneária).

Iguape, 25 de Julho de 2007.


Edson Roberto Estella
Presidente