



CÂMARA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Rua: Pioneiro Antonio Fabiane, 474 , Verê - Pr

Fone-fax (046)35351266 (046) 35351482

Cep 85585-000 End.Elet camara@vere.com.br CGC 00.994.916/0001-04

CENTRO TURÍSTICO DO SUDOESTE DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 008/2015

15 DE JUNHO DE 2.015.

EMENTA: "Dispõe sobre a reforma da Organização do Quadro de Pessoal e Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Verê e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE VERÊ Estado de Paraná, neste ato representada pelo Presidente RUBENS VOLMIR PREILIPPER e demais Vereadores que a compõe, faz saber que a Câmara Municipal de Verê **aprovou e promulga** a presente Resolução com as disposições seguintes:

ARTIGO I

ORGÃOS DE DIREÇÃO DA CÂMARA

- A) MESA EXECUTIVA
- B) DIRETORA EXECUTIVA
- C) ASSESSORIA JURIDICA

ORGÃO DE ASSESSORAMENTO

- A) ASSESSORIA LEGISLATIVA
- B) ASSESSORIA DE IMPRENSA
- C) SECRETARIA LEGISLATIVA

ORGÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DA DIRETORIA EXECUTIVA

ARTIGO II

DIRETOR EXECUTIVO COMPETE:

ARTIGO III –

- a) Supervisionar, dirigir e coordenar os trabalhos administrativos da Câmara Municipal e zelar pelo seu funcionamento.
- b) Promover a expedição e assinar certidões quando regularmente requeridas e autorizadas pelo Presidente.
- c) Assinar processos de pagamentos de despesas da Câmara e encaminha-la aos competentes atos administrativos.
- d) Expedir ordens de serviços e demais atos necessários a execução dos trabalhos da Câmara Municipal mediante autorização do Presidente.

- e) Encaminhar a Mesa Executiva, até o dia 30 de janeiro de cada ano, o relatório anual fundamentado nas atividades desenvolvidas pelas assessorias e pelo Diretor Executivo da Câmara Municipal.
- f) Propor medidas a Mesa Executiva que visem facilitar os serviços gerais da Câmara Municipal.
- g) Zelar pela documentação arquivada, e demais bens sob sua guarda, adotando medidas para segurança, conservação e restauração.
- h) Prestar esclarecimentos em plenário, quando solicitado.
- i) Assessorar a Mesa Executiva e os vereadores em materiais de sua competência.
- j) Fazer obedecer ao horário de expediente da Câmara Municipal, prorrogando, antecipando e encerrando o expediente de acordo com as necessidades de serviço.
- k) Fiscalizar e execução de contratos celebrados pela Câmara Municipal.
- l) Assistir todas as sessões plenárias e prestar assistência a Mesa Executiva durante os trabalhos em plenário informando sobre assuntos atinentes aos serviços Legislativos.
- m) Registrar e protocolar requerimentos, indicações e solicitações dos vereadores.
- n) Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente e Mesa Executiva.

ASSESSORIA JURÍDICA DO PRESIDENTE:

ARTIGO IV – Ao Assessor Jurídico da Presidência, compete:

- a) O Cargo de Provisório em Comissão será diretamente ligado à Presidência, de livre nomeação e exoneração, devendo a escolha recair em pessoas idôneas, com experiência e habilitação profissional exigida para o cargo, com vencimentos constantes em lei.
- b) Caso o ocupante do cargo em comissão for servidor do quadro efetivo, poderá optar pelos vencimentos atribuídos ao respectivo Cargo em Comissão ou pelo recebimento do valor da Função Gratificada correspondente, permanecendo, neste último caso, com seus vencimentos de origem.
- c) As atribuições, deveres, responsabilidades e demais características do cargo, criado pela presente Resolução, será definida por meio de Resolução, de iniciativa da Mesa Diretora.

ASSESSORIA LEGISLATIVA:

ARTIGO V – Ao Assessor Legislativo, compete:

- a) Auxiliar os serviços administrativos da Câmara Municipal, zelar pelo eficiente funcionamento;
- b) Promover a expedição de expediente quando autorizado pelo presidente;
- c) Zelar pela documentação arquivada e demais bens da câmara;
- d) Assessorar a Mesa Executiva e os Vereadores em materiais de sua competência;
- e) Auxiliar no registro e protocolo os requerimentos e indicações, e outras solicitações dos vereadores;
- f) Desenhar outras funções que lhe forem atribuídas, pelo Presidente da mesa.

ASSESSORIA DE IMPRENSA:

ARTIGO VI -- Ao assessor de Imprensa, ocupante de cargo em comissão, compete:

- a) Divulgar e publicar atos oficiais do Legislativo;
- b) Divulgar, noticiosamente, os fatos principais ocorridos nas sessões plenárias, após apreciação do Presidente ou do Primeiro secretário;
- c) Coletar na Câmara Municipal, e publicar pela imprensa, os atos oficiais, e todas as atividades do Legislativo, devidamente autorizado pela Mesa Executiva;
- d) Manter um arquivo, de todas as matérias publicadas ou divulgadas de sua responsabilidade, bem como fornecer cópias das mesmas aos canais da casa;
- e) Comparecer em todas as Sessões Plenárias, para desempenho de suas funções;
- f) Preparar, corrigir dados e elementos e processar a resenha Legislativa, órgão oficial da Câmara Municipal.

SECRETARIA LEGISLATIVA:

ARTIGO VII – A Secretaria Legislativa, ocupante de cargo em comissão, compete:

- a) Zelar pelo bom funcionamento da Câmara;
- b) Auxiliar quando solicitado a diretoria Executiva, a assessoria Jurídica, assessoria Legislativa e assessoria de Imprensa;
- c) Acompanhar as sessões Legislativas redigindo atas e documentos;
- d) Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente da mesa.

DOS CARGOS EM COMISSÃO

ARTIGO VIII – Os cargos em comissão serão providos de livre escolha do Presidente da Câmara Municipal dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no Serviço Público.

ARTIGO IX – O quadro dos cargos em comissão, bem como seus vencimentos, instituídos na forma desta Resolução é o seguinte:

A) CARGOS DE DIREÇÃO

Nº DE FUNCIONARIOS	DENOMINAÇÃO	SIMBOLO
01	DIRETOR EXECUTIVO	CC-1
01	ASSESSOR JURIDICO	CC-2

B) CARGOS DE ASSESSORAMENTO

Nº DE FUNCIONARIOS	DENOMINAÇÃO	SIMBOLO
01	ASSESSOR DE IMPRENSA	CC-3
01	ASSESSOR LEGISLATIVO	CC-4
01	SECRETARIA LEGISLATIVA	CC-5

ARTIGO X – O horário de funcionamento dos diversos órgão públicos da Câmara Municipal de Verê, Estado do Paraná, é de segunda a sexta-feira das 8:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:00 horas.

ARTIGO XI – Os servidores convocados a prestar assessoramento nas sessões plenárias terão o seguinte expediente as 14:00 as 22:00 horas, nos dias que as mesmas se realizarem.

ARTIGO XII – os vencimentos dos cargos em comissão são os seguintes:

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	VENCIMENTO
DIRETOR EXECUTIVO	CC-1	3600,00
ASSESSOR JURÍDICO	CC-2	2600,00
ASSESSOR DE IMPRENSA	CC-3	1800,00
ASSESSOR LEGISLATIVO	CC-4	1240,00
SECRETARIA LEGISLATIVA	CC-5	1120,00

ARTIGO XIII – O reajuste dos funcionários da Câmara será de acordo com o reajuste do funcionalismo público Municipal de Verê.

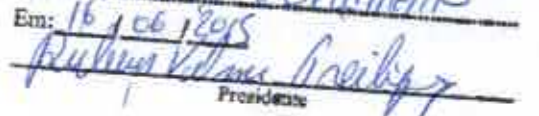
ARTIGO XIV – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogando as leis anteriores e disposições em contrario.

CÂMARA MUNICIPAL DE VERÊ-PR, EM 15 DE JUNHO DE 2015.


.....
Presidente-Rubens Volmir Preilipper

.....
Secretario – Cassio Rodrigo Zanatta

CÂMARA MUNICIPAL DE VERÊ
Entrado em: 16/06/2015
1ª Votação: 16/06/2015 votos 07 x 00
2ª Votação: 04/08/2015 votos 06 x 00
3ª Votação: / / / votos X
voto: 04/08/2015

CÂMARA MUNICIPAL DE VERÊ
Encaminhado à comissão de: Assessoria e Redação
de Finanças e Orçamento
Em: 16/06/2015

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE VERÊ
Recibo de: Assessoria de Finanças e Orçamento
de Finanças e Orçamento
Parecer: FAVORÁVEL
Em: 04/08/2015

Presidente da Comissão