



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.469.117/0001-96

PROJETO DE RESOLUÇÃO

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE ANEXOS DA RESOLUÇÃO 001/99 DE 16/08/99, COM SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU-MS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS FAZ SABER QUE O PLENÁRIO APROVOU E ELE PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO.

Artigo 1º Fica criado no Anexo I – Composição dos Grupos Ocupacionais, Tabela 1 - Cargos Isolados de Provimento em Comissão, Grupo Ocupacional 01 – Assessoramento Superior – AS, da Resolução 001/99 com suas alterações posteriores, o Cargo de Assessor Parlamentar ocupando o Símbolo AS-3 e criado Símbolo AS-8, reclassificando os cargos existentes na forma seguinte:

- AS-1 - Assessor Jurídico
- AS-2 - Assessor Financeiro
- AS-3 - Assessor Parlamentar
- AS-4 - Assessor Técnico Legislativo
- AS-5 - Assessor de Imprensa
- AS-6 - Assessor Administrativo
- AS-7 - Assessor de Comunicação
- AS-8 - Assessor de Serviços Auxiliares ou Chefe de Serviços Auxiliares



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

CNPJ 15.469.117/0001-96

Artigo 2º Fica alterado no Anexo II – Plano de Remuneração, Tabela 1 - Cargos Isolados de Provimento em Comissão, Grupo Ocupacional 01 – Assessoramento Superior – AS, da Resolução 001/99 com suas alterações posteriores, o Símbolo AS-3, com vencimento base de R\$ 855,00 (oitocentos e cinquenta e cinco reais), com gratificação de até 70%, e criado o Símbolo AS-8 reclassificando o Plano de Remuneração.

Artigo 3º Fica criado no Anexo III – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS, Tabela 1 - Cargos Isolados de Provimento em Comissão, Grupo Ocupacional 01 – Assessoramento Superior – AS, as atribuições do cargo de **Assessor Parlamentar**.

Artigo 4º Aumenta a remuneração base do Assessor Financeiro, Símbolo AS-2 de acordo com a alteração introduzida no Anexo II – Plano de Remuneração – Tabela 01.

Artigo 5º Ficam criados dois cargos de Assessor de Serviços Auxiliares ou Chefe de Serviços Auxiliares com as mesmas atribuições existentes e definidas no Anexo II – Descrição das Atribuições Básicas, Tabela 1 - Cargos Isolados de Provimento em Comissão, Grupo Ocupacional 01 – Assessoramento Superior – AS.

Artigo 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e ou afixação, gerando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2005, revogadas as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 10 de janeiro de 2005.

CELSO LUZ DA SILVA VARGAS
PRESIDENTE
GESTÃO 2.005/2.006

CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
ANEXO I – COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Tabela 1 - CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - GRUPO OCUPACIONAL 01 – ASSESSORAMENTO SUPERIOR - AS

PADRÃO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS
AS - 1	Assessor Jurídico	Bacharel em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.	20 horas	01
AS - 2	Assessor Financeiro	Ensino Médio profissionalizante em Técnico Contabilidade com registro no CRC	40 horas	01
AS - 3	Assessor Parlamentar	Ensino Médio e experiência comprovada de 06 anos em atividades legislativas	40 horas	01
AS - 4	Assessor Técnico Legislativo	Ensino Médio e experiência em Técnica Legislativa	40 horas	01
AS - 5	Assessor de Imprensa	Ensino Médio e conhecimento dos Programas Microsoft Power Point, Word e Excel	40 horas	01
AS - 6	Assessor Administrativo	Ensino Fundamental e conhecimento do Programa Word	40 horas	03
AS - 7	Assessor de Comunicação	Ensino fundamental	40 horas	01
AS-8	Assessor de Serviços Auxiliares ou Chefe de Serviços Auxiliares	Alfabetizado	40 horas	03

CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
ANEXO II - PLANO DE REMUNERAÇÃO

Tabela 1
CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL 01 - Assessoramento Superior - AS

PADRÃO	REMUNERAÇÃO BASE	GRATIFICAÇÃO (70% DO VENCIMENTO)	TOTAL
AS - 1	1.100,00	770,00	1.870,00
AS - 2	950,00	665,00	1.615,00
AS - 3	855,00	598,50	1.453,50
AS - 4	732,50	512,75	1.245,25
AS - 5	420,00	294,00	714,00
AS - 6	321,69	225,19	546,88
AS - 7	238,98	167,29	406,27
AS - 8	229,79	160,85	390,64

CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

Tabela 1
CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO -
GRUPO OCUPACIONAL 01 - ASSESSORAMENTO SUPERIOR - AS

PADRÃO	CARGO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
AS-3	ASSESSOR PARLAMENTAR	<p>I - Apoio técnico ao processo legislativo, controle interno, recebendo, informando e distribuindo processos e controlando prazos de tramitação dos processos;</p> <p>II - Programar a execução das atividades do órgão, preparando o material a ser utilizado nas sessões, supervisionar a elaboração da Pauta das reuniões da Mesa Diretora, elaborar, distribuir e publicar a ordem do dia das sessões, providenciar para que os processos incluídos na Pauta e na Ordem do Dia, bem como os avulsos distribuídos, estejam consoante às normas regimentais e legais em vigor;</p> <p>III - Assessorar com o titular da Assessoria Jurídica, a Mesa Diretora, nas reuniões de caráter administrativo e sessões;</p> <p>IV - Encaminhar aos Gabinetes das Comissões Técnicas Permanentes os Processos ou documentos despachados pela Presidência, mantendo sob sua guarda os originais das proposições;</p> <p>V - Manter, permanentemente atualizado, o registro da composição das Comissões Permanentes com especificações dos membros efetivos e respectivos suplentes;</p> <p>VI - Manter, permanentemente atualizado o registro das proposições, fornecendo à Mesa os processos respectivos;</p>

AS - 3	ASSESSOR PARLAMENTAR	<p>VII - Fazer as anotações necessárias nas proposições constantes da Pauta e da Ordem do Dia, relativas ao andamento a que estiverem sujeitas, assinalando os pontos sobre as quais incidirem as discussões e o procedimento a ser adotado nas votações;</p> <p>VIII - Determinar o atendimento de informações solicitadas e consultas formuladas a respeito de qualquer ato legislativo, observada a orientação emanada da Assessoria Jurídica;</p> <p>IX - Encarregar-se da organização das solenidades oficiais e sociais do Poder Legislativo, estabelecendo, sob a orientação da Presidência, o número de oradores, quando for o caso, autoridades a serem convidadas, números de convites a expedir para pessoas gradadas, ordem dos trabalhos e outras providências;</p> <p>X - Exercer outras atribuições pertinentes ao exercício do cargo, ou que lhe forem cometidas pela Mesa Diretora e pelos titulares da Presidência e Secretarias.</p>
--------	-------------------------	---