

ESTADO DO MARANHÃO
Câmara Municipal de Barão de Grajaú - Ma

Resolução n.º 01/2008

Barão de Grajaú (MA), 25 de Fevereiro de 2008.

"Promove a criação de cargos, com provimento em comissão e por concurso público de provas e títulos e, adota outras providências".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ, no Estado do Maranhão, nos uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e promulga a seguinte resolução:

Art. 1.º – Fica estabelecido, para organização do quadro de servidores da Câmara Municipal de Barão de Grajaú, os quadros de cargos em comissão e efetivos, constantes dos Anexos desta resolução, com as pertinentes remunerações e atribuições.

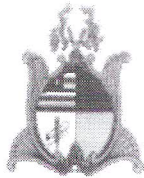
Art. 2.º – As nomeações dos cargos em comissão se dará por portaria, sendo admitidos e demitidos a qualquer tempo, desde que exista interesse na administração do Poder Legislativo, por seu presidente, bem como satisfaçam os requisitos legais.

Art. 3.º – Os cargos de provimento efetivo serão efetivados mediante prévio concurso público de provas e títulos, conforme EDITAL.

Art. 4.º – Nos casos de extinção de cargos, os servidores que não forem enquadrados na forma desta Resolução, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 5.º – O pessoal nomeado para cargos de provimento efetivo, somente poderá ser exonerado mediante processo administrativo.

Art. 6.º – O servidor do Quadro Permanente que for nomeado para o cargo em Comissão, poderá optar pela percepção do vencimento correspondente a 50 % (cinquenta por cento) do valor do respectivo cargo em Comissão.



ESTADO DO MARANHÃO
Câmara Municipal de Barão de Grajaú - Ma

Art. 7º – Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse da Administração e para assegurar a continuidade regular dos serviços da Câmara, o Presidente poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, mediante contrato de locação de serviços, pelo prazo de até 02 (dois) anos, obedecendo ao art. 37, IX, da Constituição Federal.

Art. 8º – Os servidores públicos da Câmara Municipal observarão jornada de trabalho no limite máximo de 02 (dois) turnos de 04 (quatro) horas, ficando facultado ao servidor o direito de optar pela jornada de trabalho de 20 (vinte) ou de 40 (quarenta) horas semanais, percebendo vencimentos ou salários proporcionais às horas trabalhadas.

Parágrafo Único – O Chefe do Poder Legislativo determinará o horário para jornada de trabalho de cada servidor, levando em consideração o interesse da Administração.

Art. 9º – As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas em orçamento, além de créditos suplementares que se fizerem necessários.

Art. 10 – Esta Resolução entrará em vigor em 1.º de Março de 2008.

Art. 11 – Revogam-se as disposições em contrário.

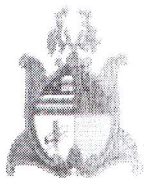
Publicado em sessão.

Gabinete da Presidência, em 25 de Fevereiro de 2008.


Eduardo Ferreira e Silva
Presidente da Câmara Municipal


José Armando Resende Barros
Vice-presidente


Arilson Araújo Lima
1.º Secretário




ESTADO DO MARANHÃO
Câmara Municipal de Barão de Grajaú - Ma

ANEXO I

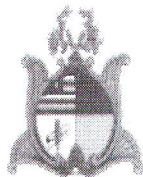
QUADRO PERMANENTE
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTOS
Secretária Executiva da Presidência	01	R\$ 415,00
Assessor Especial da Presidência	01	R\$ 415,00
Tesoureiro	01	R\$ 1.000,00
Assessor Contábil	01	R\$ 1.000,00
Controlador Geral	01	R\$ 1.300,00
Cerimonial	01	R\$ 415,00


Eduardo Correia da Silva
Presidente da Câmara Municipal


José Armando Resende Barros
Vice-presidente


Anísio Araújo Lima
1º Secretário



ESTADO DO MARANHÃO
Câmara Municipal de Barão de Grajaú - Ma

ANEXO II

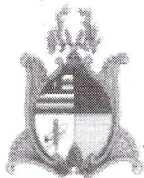
**QUADRO PERMANENTE
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTOS
Assessor Parlamentar	02	R\$ 415,00
Vigia	01	R\$ 415,00
Auxiliar de Serviços Gerais	03	R\$ 415,00


Eduardo Ferreira e Silva
Presidente da Câmara Municipal


José Armando Resende Barros
Vice-presidente


Arilson Araújo Lima
1.º Secretário



ESTADO DO MARANHÃO
Câmara Municipal de Barão de Grajaú - Ma

ANEXO III

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	REQUISITOS PARA INVESTIDURA	ATRIBUIÇÕES
Secretária Executiva da Presidência	Ensino médio completo ou portador de diploma em curso de secretariado	Agendar compromissos da presidência, organizar recados e a pauta da presidência, atender telefonemas e receber e enviar correspondências e ofícios.
Assessor Especial da Presidência	Ensino médio completo	Redigir ofícios e demais documentos de cunho oficial e realizar diligências de interesse da presidência da Câmara, junto aos parlamentares, órgãos da administração direta e indireta da União, Estado ou do Município ou ainda, junto a comuna.
Tesoureiro	Ensino médio completo	Assinar em conjunto com o presidente os títulos de crédito emitidos pela Câmara, zelar pela conservação dos documentos contábeis, realizar pagamentos em espécie autorizados pela presidência e repassar as informações necessárias ao controle interno.
Assessor Contábil	Bacharel em ciências contábeis ou portador de diploma em curso técnico de contabilidade e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade	Realizar os atos necessários para a formação do processo destinado à prestação de contas públicas dos gastos da câmara municipal, junto ao Tribunal de Contas do Estado.
Controlador Geral	Ensino médio completo	Realizar atividades de Planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle, assessoramento especializado e execução de trabalhos técnicos, estudos, pesquisas e análises técnicas, com posterior elaboração de relatórios e emissão de pareceres relacionados com: Avaliação dos controles orçamentários, contábil, financeiro e operacional; Estabelecimento dos métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo município para proteção de seu patrimônio e dos recursos públicos; Realização de estudos, pesquisas e levantamentos de dados e informações, no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações orçamentárias, contábeis e financeiras, bem como de sua eficácia operacional; Realização de auditorias e inspeções sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade dos administradores municipais e Verificações físicas de bens patrimoniais, bem como a identificação de fraudes, desvios desperdícios decorrentes da ação administrativa, por meio dos diversos instrumentos de controle e técnicas de auditoria.
Cerimonial	Ensino médio completo	Organizar e conduzir a disposição dos eventos e solenidades realizados na Câmara Municipal.
Assessor Parlamentar	Ensino médio completo	Redigir as atas das sessões da câmara municipal e lavrar no livro próprio e guardar os livros de atas.
Vigia	Ensino fundamental	Zelar pela preservação do patrimônio da câmara
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental	Realizar atividades destinadas à limpeza, copa e cozinha.


Eduardo Ferreira e Silva
Presidente da Câmara Municipal


José Armando Resende Barros
Vice-presidente


Arilson Araújo Lima
1.º Secretário