



Câmara Municipal de Rio Bananal
Estado do Espírito Santo

RESOLUÇÃO Nº.0135/2020

DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020.



“ALTERA E INSERE DISPOSITIVOS QUE ESPECIFICA À RESOLUÇÃO Nº0054/96 DE 10/12/1996, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BANANAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Presidente da Câmara Municipal de Rio Bananal:

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica alterado o quantitativo do Cargo de Provisão em Comissão de Assessor Técnico, constante do Anexo I da Resolução nº 054/1996 de 10 de dezembro de 1996, criado pela Resolução nº129 de 26 de junho de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

| Cargo | Quantitativo | Nível | Referência | Carga horária |
|------------------|--------------|-------|------------|----------------------------|
| Assessor Técnico | 02 | Médio | CC-2 | 30 (trinta) horas semanais |

Art. 2º O Inciso II do art. 4º da Resolução nº 054/1996 de 10 de dezembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

“II – Assessoria e Apoio Administrativo:

- a) Departamento Administrativo;
- b) Departamento Financeiro;
- c) Departamento Legislativo;
- d) Assessoria Técnica;
- e) Assessoria Parlamentar.”

Art.3º Fica inserido o artigo 11-A e a respectiva Seção IV ao Capítulo VI da Resolução nº 054/1996 de 10 de dezembro de 1996, que Dispõe Sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Rio Bananal-ES, vigorando com os seguintes textos:

Di/Seco
emypad



Câmara Municipal de Rio Bananal Estado do Espírito Santo

Seção IV Do Departamento Legislativo

Art. 11-A O Departamento Legislativo têm como atribuição prestar assessoramento ao Secretário de Administração e Finanças, executando as atividades de apoio necessário ao processo legislativo e às atividades de arquivo e documentação.


Art. 4º Fica criado e incluído na Resolução nº 054/1996 de 10 de dezembro de 1996, o Cargo de Provimento em Comissão de Chefe do Departamento Legislativo, conforme denominação, quantitativo, nível, referência/vencimento, carga horária e atribuições, constante dos Anexo I e Anexo II, que fazem parte integrante deste Resolução.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Rio Bananal-ES, aos vinte e oito (28) dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte.


VILSON TEXEIRA GONÇALVES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

REGISTRADO E PUBLICADO, DATA SUPRA.


CASSIA MANTHAYA BATTISTI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Câmara Municipal de Rio Bananal Estado do Espírito Santo

ANEXO I - A QUE SE REFERE O ARTIGO 4º DA RESOLUÇÃO Nº.0135/2020 DE
28 DE FEVEREIRO DE 2020.

| Cargo | Quantitativo | Nível | Referência | Carga horária |
|-----------------------------------|--------------|-------|------------|----------------------------|
| Chefe do Departamento Legislativo | 01 | Médio | CC-2 | 30 (trinta) horas semanais |

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Rio Bananal-ES, aos vinte e oito (28) dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte.


VILSON TEXEIRA GONÇALVES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

REGISTRADO E PUBLICADO, DATA SUPRA.


CASSIA MANTHAYA BATTISTI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Câmara Municipal de Rio Bananal Estado do Espírito Santo

ANEXO II - A QUE SE REFERE O ARTIGO 4º DA RESOLUÇÃO Nº.0135/2020 DE
28 DE FEVEREIRO DE 2020.

| |
|---|
| <i>CARGO: Chefe do Departamento Legislativo - REFERÊNCIA: CC - 2</i> |
| <i>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</i> |
| O Chefe do Departamento Legislativo tem por objetivo à execução das atividades de apoio necessário ao processo legislativo e às atividades arquivo e documentação. |
| <i>DESCRIÇÕES DAS TAREFAS E ATRIBUIÇÕES</i> |
| I - Quanto às atividades de apoio ao processo legislativo: a) promover as atividades de gravação, redação e revisão dos debates e pronunciamentos no Plenário; b) promover as atividades de secretariado relativas à preparação de proposições, bem como sua redação, revisão e digitação; c) responsabilizar-se pelos serviços de som e gravação das sessões plenárias da Câmara e reuniões nas Comissões; d) organizar e manter atualizados os arquivos originais das gravações das sessões plenárias da Câmara, objetivando pronta identificação e localização; e) fornecer cópias de documentos e discursos mediante autorização do Presidente da Câmara; f) organizar e manter atualizado índice de oradores; g) fazer registrar e arquivar os originais dos documentos legislativos, já ultimados, que estejam sob sua responsabilidade; h) responder pelas atividades de reprodução e publicação dos documentos legislativos sob a sua responsabilidade; i) observar as normas de guarda e consulta dos documentos confidenciais, reservados e secretos sob sua responsabilidade; j) exercer outras atividades correlatas; |
| II - Quanto às atividades de arquivo e documentação legislativa: a) promover a organização e a manutenção atualizada do sistema de arquivo dos atos da Câmara que desrespeitam às atividades parlamentares; b) organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado; |

01/Seco. amyma



Câmara Municipal de Rio Bananal
Estado do Espírito Santo

- c) elaborar, em caráter preliminar, estudos e relatórios pertinentes às atividades parlamentares;
- d) preparar resumos e índices que facilitem informações correntes;
- e) promover a encadernação de livros e documentos, providenciando a restauração daqueles que se façam necessários;
- f) organizar e manter atualizada coleção de cópias da legislação de interesse da Câmara;
- g) exercer outras atividades correlatas;

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Rio Bananal-ES, aos vinte e oito (28) dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte.

VILSON TEXEIRA GONÇALVES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

REGISTRADO E PUBLICADO, DATA SUPRA.

CASSIA MANTHAYA BATTISTI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS