



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL de CHAPADINHA
PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"
C.G.C 23.685.001/0001-12
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/Nº
Caixa Postal Nº 11 – Telefone: 471 – 1257
65.500-000 Chapadinha – Maranhão

RESOLUÇÃO Nº 026/99

Estabelece a Reorganização da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal, dispõe sobre a criação de Secretarias e Cargos Comissionados e fixa a remuneração dos Secretários e Pessoal da Câmara Municipal de Chapadinha e da outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais RESOLVE:

Considerando que a Câmara Municipal de Chapadinha, necessitando alterar e reformar o quadro funcional de servidores comissionados e estáveis:

Considerando que os atuais servidores da Câmara não tem atribuições definidas, fato que dificulta uma cobrança mais efetiva de suas responsabilidades, no exercício de suas atividades:

Considerando a necessidade de realização de concurso público para preenchimento de outras atividades necessárias ao bom andamento deste poder, na forma da Lei Orgânica do Município e do Regime Jurídico Único do Município de Chapadinha.

Faço saber que a Câmara Municipal de Chapadinha, aprovou e a mesa promulgada a seguinte resolução.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL de CHAPADINHA
PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"
C.G.C 23.685.001/0001-12
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N °
Caixa Postal Nº 11 – Telefone: 471 – 1257
65.500-000, Chapadinha – Maranhão

Art. 1º - Ficam criados os cargos comissionados de Direção e Assessoramento Intermediário (DAÍ) de acordo com os anexos I e , Quadro de Pessoal Concursado (QPC) anexo II

§ 1º - Os Cargos de Comissão (DAÍ), são os seguintes: Gerente Legislativo, Diretor de Comunicações e Eventos, Assessor I, e Legislativo, Secretário de Gabinete, Secretário Legislativo, Secretário do Controle Interno, Secretário Administrativo, Secretário Executivo e Secretário Geral de Tesouraria.

Art. 2º - Ficam criados até a realização do Concurso Público da Câmara na Forma do Regime Jurídico Único, o Quadro de Pessoal Concursado (QPC), de acordo com anexo II desta Lei.

§ 1º - Os cargos do QPC a serem preenchidos após o Concurso são os seguintes: Motorista, agente Administrativo, Recepcionista, Telefonista, Auxiliar de Serviços Gerais, Copeira, Vigia, Digitador, Técnico em Contabilidade, Advogado e Médico.

~~modificou~~ Art. 3º - Ficam criadas: às Secretaria Executiva, Secretaria de Gabinete, Secretaria de Administração, Secretaria Legislativa, Secretaria de Controle Interno e Secretaria Geral ~~e~~ da Tesouraria.

Parágrafo Único - O Regimento Interno das Secretarias será aprovado por Resolução Administrativa da Mesa da Câmara Municipal no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 4º - Poderá a Mesa da Câmara Municipal em 06 (meses), contratar pessoal temporário, na forma da lei Orgânica Municipal, até a realização do Concurso Público, podendo para tanto utilizar o disposto na Lei Federal.

Parágrafo Único - Poderá ser prorrogado o prazo da Contratação Temporária por mais seis meses, desde que o prazo anterior não tenha sido suficiente para a realização do Concurso.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL de CHAPADINHA
PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"
C.G.C 23.685.001/0001-12
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N °
Caixa Postal Nº 11 – Telefone: 471 – 1257
65.500-000 Chapadinha – Maranhão

Art. 5º - As Denominações a simbologia, os níveis, as qualidades e remuneração dos serviços ocupados de Cargos Comissionados (DAÍ) e (QPC), são os contidos nos anexos I e II, parte integrante desta Resolução.

Art. 6º - As Denominações a simbologia, níveis, quantidades e vencimentos do Quadro de Pessoal Permanente (QPP), são contidos no anexo II, parte anexa desta Resolução.

§ Único - Os atuais Servidores amparados pela Constituição Federal, passarão doravante e integral o Grupo de Pessoal Permanente (GPP) e os não amparados serão escritos ex- ofício para participarem do Concurso Público na forma do Art. 19º da Constituição Federal.

Art. 7º - A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Chapadinha Estado do Maranhão realizará o Concurso Público Municipal no prazo de seis meses a contar da data de aprovação da presente Resolução.

Art. 8º - Ficam Revogados todos os atos contidos na Resolução 02/97.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de promulgação.

SANCIONO A PRESENTE RESOLUÇÃO NA FORMA APROVADA PELO PÓDER LEGISLATIVO, MANDO PUBLICAR, DIVULGAR E CORRER.

Sala das Sessões do Palácio Legislativo "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO", Chapadinha aos 05 de junho de 1999.

11
2
4



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL de CHAPADINHA
PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"
C.G.C 23.685.001/0001-12
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N "
Caixa Postal N° 11 - Telefone: 471 - 1257
65.500-000 Chapadinha - Maranhão

CARGOS DE DIREÇÃO EM COMISSÃO

CARGO: GERENTE LEGISLATIVO

Atribuições:

Auxiliar o Diretor Legislativo nos serviços da Câmara;
Substituir o Diretor Legislativo em seus impedimentos;
Acompanhar as seções plenárias;
Executar outras atividades correlatas com sua pasta.

CARGO: SECRETÁRIO GERAL ~~X~~ DE TESOUREARIA

Atribuições:

Atuar na responsabilidade da Tesouraria da Câmara, preencher cheques providenciando pagamento devidamente autorizado pela presidência, responsabilizar-se por ordem de pagamento, cobranças, elaborar relatório mensal, mensal e anual das atividades do setor. Montar os balancetes mensais das prestações de contas, manter a guarda dos talões de cheques, assinar com o Presidente da Câmara cheques e outros papéis da tesouraria.
Tomar medidas acauteladoras, no sentido de cumprir a tempo, todos os compromissos financeiros, comunicando ao superior os problemas que se possam ocorrer.
Promover organização do Gabinete do Presidente.

CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO ✓

Atribuições:

Atuar na administração da Câmara, em toda matéria política administrativa:



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL de CHAPADINHA
PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"
C.G.C 23.685.001/0001-12
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N"
Caixa Postal Nº 11 - Telefone: 471 - 1257
65.500-000 Chapadinha - Maranhão

Processar a fiscalização administrativa da Câmara;
Atuar sobre as ordens da Mesa Administrativa da Câmara;
Executar outras atividades correlatas.

CARGO: SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.

Atribuições:

Promover a organização do Gabinete do Presidente;
Dar apoio as outras Diretorias da casa;
Manter informado o Presidente sob o quadro funcional;
Cumprir e fazer cumprir junto aos seus subordinados as normas do gabinete;
Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: SECRETÁRIO DO CONTROLE INTERNO

Atribuições:

Assessorar o Presidente da Câmara em assuntos relativos as atividades técnicas administrativas;
Manter a organização e prestar organização técnico administrativo à Câmara;
Controlar a entrada e saída de leis, manter a codificação dos autógrafos, escrituração de leis;
Lançar, controlar a entrada e saída de leis;
Manter a codificação dos autógrafos aprovados;
Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO SECRETÁRIO DE GABINETE

Atribuições:



ESTADO DO MARANHÃO

Câmara Municipal de Chapadinha
PALACIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARVALHO"

C.A.C. 23.685.001/0001-12

PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N.

Caixa Postal N.º 11 - Telefone: 471 - 1257

65.500-000 Chapadinha - Maranhão

Assessorar o Presidente de Câmara;
Analisar expediente, recomendando ou tomando as providências necessárias;
Executar outras atividades correlatas.

CARGO: DIRETOR LEGISLATIVO

Atribuições:

Assessorar o Secretário Legislativo
Ajudar preparar a pauta do dia;
Transcrever os autógrafos aprovados pela Câmara;
Providenciar ao poder público Municipal a aprovação do autógrafo;
Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ASSISTENTE JURÍDICO

Atribuições:

Assessorar juridicamente a Mesa Diretora da Câmara Municipal;
Filtrar projetos de Lei antes de apropriação da Mesa Diretora;
Assessorar os vereadores, nas questões regimentais;
Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL LEGISLATIVO

Atribuições:

Assessorar os vereadores da Casa;
Manter em ordem e funcionamento os gabinetes dos vereadores;
Trabalhar estreitamente ligado ao Secretário Legislativo;
Executar outras atividades correlatas.



ESTADO DO MARANHÃO

Câmara Municipal de Chapadão
PALACIO LEGISLATIVO "FRANCISCO XAVIER DE CARNEIRO"
C.G.C. 23.685.001/0001-12
PRAÇA CEL. LUÍZ VIEIRA, S/N.
Caixa Postal N.º 11 - Telefone: 471 - 1257
65.500-000 Chapadão - Maranhão

CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÕES E EVENTOS ✓

Atribuições:

Cuidar da divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal;
Assessorar a Presidência em discursos e matérias a serem publicadas em veículos de comunicação;
Cuidar de eventos e festas de interesses da Câmara, atender aos vereadores quando solicitado no que diz respeito a divulgação de trabalhos, representar a Presidência do Poder Legislativo em Solenidades extra - oficial.

CARGO: SECRETÁRIO LEGISLATIVO ✓

Atribuições:

Cuidar da lavratura de atas, preparar a pauta das reuniões, manter a guarda dos livros de atas do Legislativo, secretariar Mesa Legislativa;
Informar a Mesa, a situação do andamento das comissões, de projetos de leis em tramitação, manter o arquivo Legislativo em ordem;
Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: ASSESSOR I ✓

Atribuições:

Assessar as diretorias internas;
Preparar o expediente interno das diretorias;
Executar outras atividades correlatas.



ESTADO DO MARANHÃO

Câmara Municipal de Chapadinha

PALACIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"

C.C.C., 23.685.001/0001-12

PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N.

Caixa Postal N.º 11 - Telefone: 471 - 1257

65.500-000 Chapadinha - Maranhão

CARGO: MOTORISTA ✓

Atribuições:

- Atender o Presidente da Câmara;
- Atender os Vereadores da Câmara;
- Dirigir os veículos a si confiados;
- Cuidar e zelar dos veículos;
- Executar outras atividades correlatas com sua atividade.

CARGO: DIGITADOR ✓

Atribuições:

- Processar toda contabilidade da Câmara Municipal;
- Digitar ofícios, projetos de leis, decretos legislativos e demais documentos;
- Manter o equipamento de computação devidamente organizado, observando os prazos de ligação e desligamento;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Atribuições:



ESTADO DO MARANHÃO

Câmara Municipal de Chapadinha
PALACIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"

C.G.C. 23.685.001/0001-12

"PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N."

Caixa Postal N.º 11 - Telefone: 471 1181

65.500-000 Chapadinha - Maranhão

- Cuidar da Contabilidade da Câmara Municipal, manter o arquivo contábil em ordem;
- Receber da Tesouraria da Câmara a documentação contábil para ser lançada e contabilizada;
- Informar a Mesa da Câmara de todos os prazos de entradas de documentos junto ao tribunal de contas;
- Realizar pequenas licitações sendo neste caso o técnico de contabilidade, o Presidente da Comissão permanente de licitação;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ADVOGADO

Atribuições:

- Emitir parecer jurídico sob a constitucionalidade de projetos de leis oriundo do Poder Executivo e decretos legislativos do Poder Legislativo;
- Realizar estudos jurídicos sob toda a forma das leis a serem apresentadas;
- Emitir parecer às comissões técnicas e provisórias sob a constitucionalidade dos assuntos tratados;
- Dar parecer sob contratos avenças e outros papéis originados da Câmara Municipal;
- Oferecer parecer sob alterações na Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal;

CARGO: COPEIRO

Atribuições:

- Manter a área da copa da Câmara em perfeita limpeza e conservação;
- Manter em ordem todas as demais dependências inclusive louças e utensílios;



ESTADO DO MARANHÃO

Câmara Municipal de Chapadinha
PALACIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"
C.G.C. 23.685.001/0001-12
PRAÇA CEL. LUIZ VIERIA, S/N.
Caixa Postal N.º 11 - Telefone: 471 - 1257
65.500-000 Chapadinha - Maranhão

Preparar café, lanche e outros similares aos funcionários e visitantes da Câmara;
Atender preferencialmente a Mesa da Câmara e demais vereadores da Casa;
Executar outras atividades correlatas.

CARGO: VIGIA

Atribuições:

Manter vigilância interna e externa na Câmara, sob depósitos, pátios, obra em execução e outros;
Cuidar da segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;
Manter vigilância sob entrada e saída de pessoas, volumes, cargas e veículos;
Atender telefonemas e transmitir recados fora do expediente normal;
Manter em perfeita ordem a limpeza das áreas postas sob sua vigilância;
Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ASSESSOR II

Atribuições:

Assessorar diretamente a presidência e o Diretor Geral;
Manter, em ordem os trabalhos da Secretaria Geral;
Executar outras atividades correlatas

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições:

Receber e distribuir todo o expediente interno e externo;



ESTADO DO MARANHÃO

Câmara Municipal de Chapadinha
PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"
C.G.C. 23.688.001/0001-12
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N.
Caixa Postal N.º 11 - Telefone: 471 - 1257
65.500-000 Chapadinha - Maranhão

Protocolar, fazer previsão requisitar e distribuir materiais de consumo necessário ao funcionamento da Câmara e gabinete;
Preparar prestações de contas do gabinete, recibos simples e padronizados, efetuar pequenos cálculos e executar conferências;
Atender pessoas prestando-lhes todas as informações, receber e efetuar contatos telefônicos, transmitir fax e receber recados;
Executar outras atividades correlatas.

CARGO: RECEPCIONISTA

Atribuições:

Atender visitantes, clientes e todo pessoal que se dirige à Câmara;
Encaminhá-los ao setores competentes;
Controlar a entrada de pessoas estranhas nos locais de trabalho;
Receber correspondências externas e encaminhá-las ao diretor geral para serem encaminhadas aos seus destinatários;
Executar outras atividades correlatas.

CARGO: TELEFONISTA

Atribuições:

Zelar pelo equipamento de comunicação, solicitar o técnico para verificação de defeitos e concertos;
Prestar informações de sua pasta e localizar pessoas;
Controlar o mapa das ligações telefônicas efetuadas e recebidas anotando horário e dados da ligação em formulários próprios;
Receber e efetuar ligações telefônicas, devidamente autorizadas pela Mesa da Câmara;
Executar outras atividades correlatas.



ESTADO DE MARANHÃO

Câmara Municipal de Chapadinha

PALACIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"

CXCC - 23.685.001/0001-12

PRACA CEF. LUIZ VIERIA, S/N.

Caixa Postal N.º 11 - Telefone: 471 - 1257

65.500-000 Chapadinha - Maranhão

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições:

- Varrer, lavar, encerar piso e limpar banheiros;
- Remover papéis e a fins;
- Manter limpa as instalações sanitárias;
- Arrumar móveis, mudar de lugar caixas, pacotes e máquinas;
- Fazer embalagens e empacotamentos;
- Transportar volumes;
- Executar mandatos da Câmara;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO

Atribuições:

- Atender aos servidores da Câmara Municipal, vereadores e seus dependentes;
- Atender consultas e pequenos procedimentos médicos;
- Encaminhar os servidores municipais, vereadores e seus dependentes para cirurgias e internações;
- Requisitar exames, autorizar licença aos senhores vereadores e servidores da Câmara Municipal;
- Executar outras atividades correlatas.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL de CHAPADINHA
PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"
C.G.C 23.685.001/0001-12
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/Nº
Caixa Postal Nº 11 - Telefone: 471 - 2173 -
65.500-000 Chapadinha - Maranhão

ANEXO I

Quadro de Cargos de Comissão de Direção e Assessoramento Intermediário - DAÍ

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/NÍVEL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Gerente Legislativo - <i>407</i>	DAÍ I ✓ <i>OK</i>	01 <i>02</i>	R\$ 160,00 ✓
Diretor Legislativo	DAÍ II ✓ <i>OK</i>	01 <i>02</i>	R\$ 180,00
Assessor de Comunicação	DAÍ III <i>OK</i>	01 <i>02</i>	R\$ 200,00
Assessor I <i>02</i>	DAÍ IV	<i>15</i> 10	R\$ 300,00
Assessor Legislativo <i>02</i>	DAÍ V	<i>15</i> 10	R\$ 320,00
Sec. Gabinete	DAÍ VI ✓ <i>OK</i>	01 <i>02</i>	R\$ 335,00
Sec. De Cont. Interno <i>02</i>	DAÍ VI ✓ <i>OK</i>	01	R\$ 335,00
Sec. Administrativo	DAÍ VI ✓ <i>OK</i>	01 <i>02</i>	R\$ 335,00
Sec. Legislativo <i>MAF K</i>	DAÍ VI ✓ <i>OK</i>	01 <i>02</i>	R\$ 335,00
Sec. Executivo <i>Pub.</i>	DAÍ VI ✓ <i>OK</i>	01	R\$ 335,00
Sec. Geral de Tesouraria <i>B.C.</i>	DAÍ VII	01	R\$ 600,00
Sec. Geral - <i>Pres.</i>	DAÍ VIII	01	R\$ 600,00
* Assessor Presidência <i>Pres</i>	AGP I	<i>06</i>	R\$ 159,00 * <i>Assessoria</i> <i>Assessoria</i>



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL de CHAPADINHA
PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"
C.G.C 23.685.001/0001-12
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N °
Caixa Postal Nº 11 - Telefone: 471 - 1257
65.500-000 Chapadinha - Maranhão.

ANEXO II

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/NÍVEL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Agente Administrativo	QPC 1	2	RS 136,00
Recepcionista	QPC 1	2	RS 136,00
Telefonista	QPC 1	2	RS 136,00
Aux. de Serviços Gerais	QPC 1	1	RS 136,00
Copeira	QPC 1	2	RS 136,00
Vigia	QPC 1	3	RS 136,00
Motorista	QPC 1	2	RS 180,00
Digitador	QPC 2	2	RS 150,00
Téc. em Contabilidade	QPC 2	1	RS 150,00
Advogado	QPC 4	1	RS 600,00
Médico	QPC 4	1	RS 600,00