

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
Av. Itália Cautiero Franco, 2018 - Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

RESOLUÇÃO Nº 008/2010

EMENTA: "DISPÕE SOBRE NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, CRIAÇÃO DE ORGANOGRAMA FUNCIONAL, PLANO DE CARGOS EFETIVOS, COMISSIONADOS, FUNÇÃO GRATIFICADA, ATRIBUIÇÕES, FIXA VENCIMENTOS, EXTINÇÃO DE CARGOS E MODIFICAÇÃO DE QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA - RO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Corumbiara, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 13, II, da Lei Orgânica do Município de Corumbiara, combinado com o art. 24 do Regimento Interno, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte:

R E S O L U Ç Ã O :

Art. 1.º - Os cargos públicos constantes da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Corumbiara são os estabelecidos no Anexo I e as suas atribuições estão no Anexo VI desta Resolução.

§ 1.º - Cargo público, para os fins desta Resolução, é uma unidade indivisível de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público.

§ 2.º - Os cargos de que trata este artigo são de provimento efetivo ou em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, devendo as pessoas a serem nomeadas preencherem os requisitos exigidos por essa Resolução e seus Anexos.

Art. 2.º - Compõe a estrutura administrativa da Câmara a função gratificada de confiança, também constante do Anexo I desta Resolução.

Valter De Oliveira
Presidente
Bênio 2009/2010

Artêmio Piana Vieira
1º Secretário
Bênio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bênio 2009/2010



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO**

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

§ 1.º - O exercício de função gratificada é restrito a servidor detentor de cargo público relacionado no Anexo I e estável.

§ 2.º - Compete ao Presidente da Câmara a designação de servidor para o exercício de função gratificada.

§ 3.º - Pelo exercício de função gratificada o servidor fará jus adicional remuneratório correspondente a 90% (noventa por cento) do valor fixado para a referida função, adicionada ao vencimento de seu cargo estável.

Art. 3.º - Fica criado o organograma funcional da Câmara Municipal de Corumbiara, nos termos do Anexo V.

Art. 4.º - O regime jurídico aplicável ao servidor da Câmara Municipal de Corumbiara é o estatutário.

§ 1.º - Resolução estabelecerá outras normas relacionadas a provimento, exercício e vacância do cargo público a que se refere o art. 1.º, bem como a direitos, vantagens, deveres, regime disciplinar e procedimentos administrativos não contemplados nesta resolução aplicáveis ao servidor da Câmara Municipal de Corumbiara.

§ 2.º - Aplica-se, subsidiariamente, ao servidor a que se refere o § 1.º, o Estatuto e suas alterações dos Servidores Públicos do Município de Corumbiara.

Art. 5.º - O servidor da Câmara Municipal de Corumbiara é vinculado ao regime geral de previdência social.

Art. 6.º - O servidor se submete a jornada de trabalho de trinta horas semanais.

Parágrafo único - Os ocupantes dos cargos de vigia e motorista, cumprirão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 7.º - O servidor ocupante de cargo efetivo trabalhará em regime de dedicação integral, se submeterá à jornada de trabalho estabelecida nesta Resolução.

[Assinatura]
De Oliveira
Presidente
Bienio 2009/2010

[Assinatura]
Artêmio Piana Vieira
1º Secretário
Bienio 2009/2010

[Assinatura]
Marcelo Crisóstomo do Nascimento
Vice-Presidente
Bienio 2009/2010

[Assinatura]
Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bienio 2009/2010



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

Art. 8.º - Ao servidor ocupante de cargo em comissão, não será devido o pagamento de qualquer valor a título de contraprestação por serviços prestados em período extraordinário, fora do horário do núcleo ou noturno, bem como em feriado e nos finais de semana.

Art. 9.º - O servidor efetivo nomeado para exercer cargo em Comissão é facultado optar por receber a verba de representação do cargo comissionado ou a remuneração do cargo efetivo acrescida do valor correspondente de 90% (noventa por cento) da verba de representação do cargo comissionado, a título de Gratificação de Representação, não incorporável para qualquer efeito, ressalvado o disposto na legislação previdenciária vigente;

§ 1.º - O servidor federal, estadual ou municipal colocado à disposição da Câmara, que vier a ocupar cargo de provimento em comissão, é facultado optar por receber a verba de representação do cargo comissionado ou a remuneração do cargo efetivo de origem acrescida de 90% (noventa por cento) da verba de representação do cargo comissionado, a título de gratificação de representação.

§ 2.º - Os servidores da Câmara Municipal que ocuparem cargo em Comissão não perderão as promoções a que fizerem jus em seus respectivos cargos efetivo.

Art. 10.º - Os Vencimentos dos servidores efetivos serão reajustados ou equiparados anualmente, através de Portaria da Presidência da Câmara, tendo como data base o dia 1º de Janeiro de cada ano.

§ 1.º - Todas as vezes que o vencimento base dos servidores efetivos for reajustado ou equiparado, far-se-á necessário a adequação da tabela de progressão por antiguidade, constante no Anexo II desta Resolução.

§ 2.º - Fará jus a progressão por antiguidade, no percentual de 10% (dez por cento), todo servidor efetivo, que a cada três anos, comprovar ininterrupto exercício, nos termos estabelecidos no Anexo II.

§ 3.º - Não poderá ter progressão o servidor em estágio probatório ou em disponibilidade;

Valter De Oliveira
Presidente
Bienio 2009/2010

Artêmio Piana Vieira
1º Secretário
Bienio 2009/2010

Marcelo Cristiano da Nascimento
Vice-Presidente
Bienio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bienio 2009/2010



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO**

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro – Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

§ 4.º - Não será considerado como efetivo exercício no cargo, os afastamentos em virtude de:

I - licença sem vencimentos;

II - suspensão disciplinar;

III - prisão decorrente de decisão judicial.

§ 5.º - As progressões por antiguidade devem ser aplicadas a todos os servidores efetivos, devendo ser contados para efeito de tempo de serviço e reconhecimento de direito de antiguidade, o período ininterrupto de exercício, que antecede a aprovação desta Resolução.

§ 6.º - O reconhecimento das progressões por antiguidade, será feito em conformidade com a classe que for enquadrada o servidor, computado o tempo de ininterrupto exercício, nos termos do Anexo II desta Resolução, devendo ser reconhecido o direito, passando o servidor imediatamente para a referência a que pertencer e atualizado os valores a partir da aprovação desta Resolução.

§ 7.º - A presidência emitirá Portaria regulamentando o pagamento e reconhecendo o direito de cada servidor.

Art. 11.º - Os servidores com cargos comissionados ou funções gratificadas com verba de representação, terão os reajustes salariais regidos por Resolução específica, obedecendo ao disposto nos artigos 167 e 169 na Constituição Federal, combinado com a Lei Complementar nº 82, de 27/03/1995 e suas alterações e a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 12.º - Fica criado e regulamentado o cargo e a Função Gratificada de Controlador Interno da Câmara Municipal de Corumbiara, a ser nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal, até a realização de Concurso Público, sendo que a pessoa a ser nomeada deverá ter curso Superior e elevado conhecimentos de Administração Pública e que não esteja cumprindo período probatório em nenhum outro órgão público.

§ 1.º - Caberá a Unidade de Controle Interno, antes de dar ciência de qualquer irregularidade ou ilegalidade ao Tribunal de Contas do Estado,

Valter De Oliveira
Presidente
Bênio 2009/2010

Artêmio Piana Vieira
1º Secretário
-Bênio- 2009/2010

Marcos Antônio do Nascimento
Vice-Presidente
Bênio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bênio 2009/2010



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

adotar as providências necessárias e informar o ordenador de despesa sobre as ocorrências constatadas, para que seja instaurado processo de sindicância, disciplinar ou Tomada de Contas Especial, se for o caso.

§ 2.º - A Tomada de Contas Especial é medida de exceção, devendo somente ser instaurada depois de esgotadas as providências administrativas internas com vistas à recomposição do erário ou aplicação das penalidades funcionais pertinentes, conforme for o caso.

§ 3.º - São garantias do servidor da Controladoria Interna, a autonomia profissional para desempenho das atividades da administração e ter acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções da Unidade de Controle;

§ 4.º - O agente público que por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria no desempenho de suas funções, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal;

Art. 13.º - Fica criada a gratificação por especialização aos servidores detentor de cursos e estudos adicionais, ensino médio, capacitação, superior, pós - graduação, especialização, mestrado, doutorado ou especialização, calculada sobre o vencimento básico, ficando regulamentado da seguinte forma:

I - Gratificação de 5% (cinco por cento) do salário base em reconhecimento ao esforço pela busca de conhecimento e aprimoramento no trabalho, para os servidores efetivos, que obtiver aprovação em curso regulamentado pelo MEC, em nível médio;

II - Gratificação de 10% (dez por cento) do salário base para aprovação em curso superior reconhecido pelo MEC ou devido a conclusão de cursos de capacitações e/ou qualificação na soma total de 200 horas/aula dentro da área afim ou administrativa, mediante a apresentação de diplomas ou certificados devidamente reconhecido e assinado pelo órgão pelo qual houve a expedição;

Valter De Oliveira
Presidente
Bênio 2009/2010

Artêmio Piana Vieira
1º Secretário
Bênio 2009/2010

Marcia C. Almeida da Nascimto
2ª Vice - Presidente
Bênio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bênio 2009/2010



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 - Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

III - Gratificação de 15% (quinze por cento) do salário base devido a conclusão de cursos de especialização ou Pós Graduação com 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, dentro da área afim, mediante apresentação de diploma ou certificado devidamente reconhecido e assinado e pelo responsável do órgão; -

IV - Gratificação de 20% (vinte por cento) do salário base devido à conclusão de curso de Mestrado, mediante comprovação;

V - Gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) do salário base devido à conclusão de curso de cursos de Doutorado, mediante comprovação;

Sain
§ 1.º - O servidor fará jus à gratificação por especialização, caso comprove que conseguiu sua aprovação nos cursos do ensino médio, capacitação, especialização, superior, graduação, mestrado ou doutorado.

§ 2.º - A gratificação instituída no "Caput" desse artigo não é cumulativa.

Art. 14.º - As denominações, código, tipo, natureza, recrutamentos, escolaridade, habilitação e número de cargo ou função gratificada, passam a vigorar segundo a aprovação do Anexo I, adaptando os demais contratos existentes, aos termos desta Resolução;

§ 1º - Os cargos efetivos de auxiliar administrativo e Servente recebem nova denominação passando a denominar Técnico Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais, respectivamente, devendo haver as devidas adaptações contratuais, sem prejuízos dos direitos adquiridos e sem benefícios adicionais na remuneração, sendo ressalvada a atualização da progressão por antiguidade a que o servidor se enquadrar.

§ 2.º - Os demais cargos efetivos admitidos através do 1.º concurso público da Câmara Municipal que tiverem qualquer mudança referente à habilitação profissional para seus cargos, não terão prejuízos em virtude das adaptações previstas nessa Resolução, devendo apenas haver o ajuste contratual.

Valter De Oliveira
Valter De Oliveira
Presidente
Bênio 2009/2010

Artêmio Piana Vieira
Artêmio Piana Vieira
1º Secretário
Bênio 2009/2010

Marcelo Bastos do Nascimento
Marcelo Bastos do Nascimento
2º Secretário
Bênio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bênio 2009/2010



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO**

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro – Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

Art. 15.º - Os cargos não recepcionados por esta Resolução e que não receberam nova denominação, são considerados extintos.

Art. 16.º - Ficam aprovados os Anexos I, II, III, IV, V e VI que integram a presente Resolução.

Art. 17.º - A partir da publicação desta Resolução, os vencimentos básicos dos servidores do Poder Legislativo são os constantes das tabelas salariais, conforme Anexos II, III e IV.

Art. 18.º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 19.º - Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2011, ficando revogadas as Resoluções nº 004/95; 003/96; 003/97; 001/98; 003/98; 004/2005; 001/2007; 001/2008; 002/2009; 001/2010; 002/2010; 003/2010 e 004/2010.

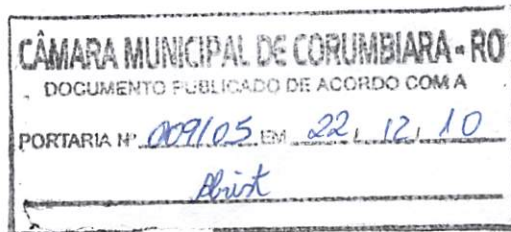
Corumbiara-RO, 22 de Dezembro de 2010.


VALTER DE OLIVEIRA
PRESIDENTE


MARCELO C. DO NASCIMENTO
VICE-PRESIDENTE


ARTÊMIO PIANA VIEIRA
1º SECRETÁRIO


MOISÉS PEREIRA DA VEIGA
2º SECRETÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA - RO
DOCUMENTO PUBLICADO DE ACORDO COM A
PORTARIA Nº 09/05 EM 22, 12, 10
Arist



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

ANEXO I

**QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS E FUNÇÃO GRATIFICADA
DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA-RO**

CÓDIGO	TIPO	NATUREZA	RECRUTAMENTO	DENOMINAÇÃO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	Nº DE CARGO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
C-I	Cargo	Comissão	Livre Nomeação	Assessor- Jurídico	Superior	1
C-II	Cargo	Comissão	Livre Nomeação	Diretor-Geral	Médio	1
C-III	Cargo	Comissão	Livre Nomeação	Assessor Especial	Médio	1
C-IV	Cargo	Comissão	Livre Nomeação	Diretor Legislativo	Médio	1
C-V	Cargo	Comissão	Livre Nomeação	Assessor Imprensa e Comunicação	Médio	1
C-VI	Cargo	Comissão	Livre Nomeação	Assessor Legislativo	Médio	2
FG-I	Função Gratificada	-	Limitado	Controlador interno	Superior	1
E-I	Cargo	Efetivo	Concurso	Contador	Superior	1
E-II	Cargo	Efetivo	Concurso	Técnico Administrativo	Médio	1
E-III	Cargo	Efetivo	Concurso	Motorista	Médio	1
E-IV	Cargo	Efetivo	Concurso	Vigia	Fundamental	4
E-V	Cargo	Efetivo	Concurso	Auxiliar De Serviços Gerais	Fundamental	1

Descrição dos Códigos:

C: Comissão - livre nomeação e exoneração;

E: Efetivo- concurso público;

FG: Função Gratificada - acúmulo de função/ atribuição de cargo e função.

[Signature]
VALTER DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

[Signature]
ARTÊMIO PIANA VIEIRA
1º SECRETÁRIO

[Signature]
MARCELO C. DO NASCIMENTO
VICE-PRESIDENTE

[Signature]
MOISÉS PEREIRA DA VEIGA
2º SECRETÁRIO

[Signature]



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
Av. Itália Cautiero Franco, 2018 - Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

ANEXO II

TABELA SALARIAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO COM AS PROGRESSÕES POR ANTIGUIDADE

Grupos Operacionais	Classes	REFERÊNCIAS / ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO									
		3 ANOS	6 ANOS	9 ANOS	12 ANOS	15 ANOS	18 ANOS	21 ANOS	24 ANOS	27 ANOS	30 ANOS
	I	2.078,70	2.286,57	2.515,23	2.765,75	3.043,43	3.347,77	3.682,55	3.682,55	4.050,81	4.455,89
Contador	A	1.112,58	1.223,84	1.346,22	1.480,84	1.628,92	1.791,81	1.970,99	2.168,09	2.384,90	2.623,39
Tec. Administrativo	B	806,00	880,00	958,00	1.044,89	1.171,28	1.288,41	1.417,25	1.558,98	1.714,88	1.886,37
Motorista	C	644,45	708,90	779,79	857,77	943,55	1.037,91	1.141,70	1.255,87	1.381,46	1.519,61
Vigia	D										
Aux. De Serv. Gerais	E										

0 a 36 meses 37a 72
acaba c/ 30 meses



VALTER DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

MARCELO ~~DO NASCIMENTO~~
VICE-PRESIDENTE

ARTÊMIO PIANA VIEIRA
1º SECRETÁRIO

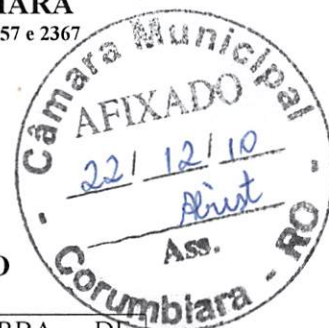
MOISÉS PEREIRA DA VEIGA
2º SECRETÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA - RO
DOCUMENTO PUBLICADO DE ACORDO COM A
PORTARIA Nº 009/05 EM 22.12.10



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367



ANEXO III

TABELA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO SIMBOLO	TOTAL DA VERBA DE REPRESENTAÇÃO
Assessor Jurídico –C-I	R\$ 2.078,70
Diretor Geral –C-II	R\$ 2.078,70
Assessor Especial – C - III	R\$ 1.016,40
Diretor Legislativo – C - IV	R\$ 1.016,40
Assessor de Imprensa e Comunicação - C - V	R\$ 700,00
Assessor Legislativo – C-VI	R\$ 667,92


VALTER DE OLIVEIRA
PRESIDENTE


MARCELO C. DO NASCIMENTO
VICE-PRESIDENTE


ARTÊMIO PIANA VIEIRA
1º SECRETÁRIO


MOISÉS PEREIRA DA VEIGA
2º SECRETÁRIO





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

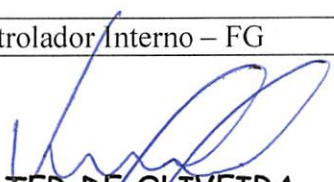
Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367



ANEXO IV

TABELA SALARIAL DA FUNÇÃO GRATIFICADA

CARGO SIMBOLO	TOTAL DA VERBA DE REPRESENTAÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA
Controlador Interno – FG	R\$ 1.102,07


VALTER DE OLIVEIRA
PRESIDENTE


MARCELO C. DO NASCIMENTO
VICE-PRESIDENTE


ARTÊMIO PIANA VIEIRA
1º SECRETÁRIO


MOISÉS PEREIRA DA VEIGA
2º SECRETÁRIO



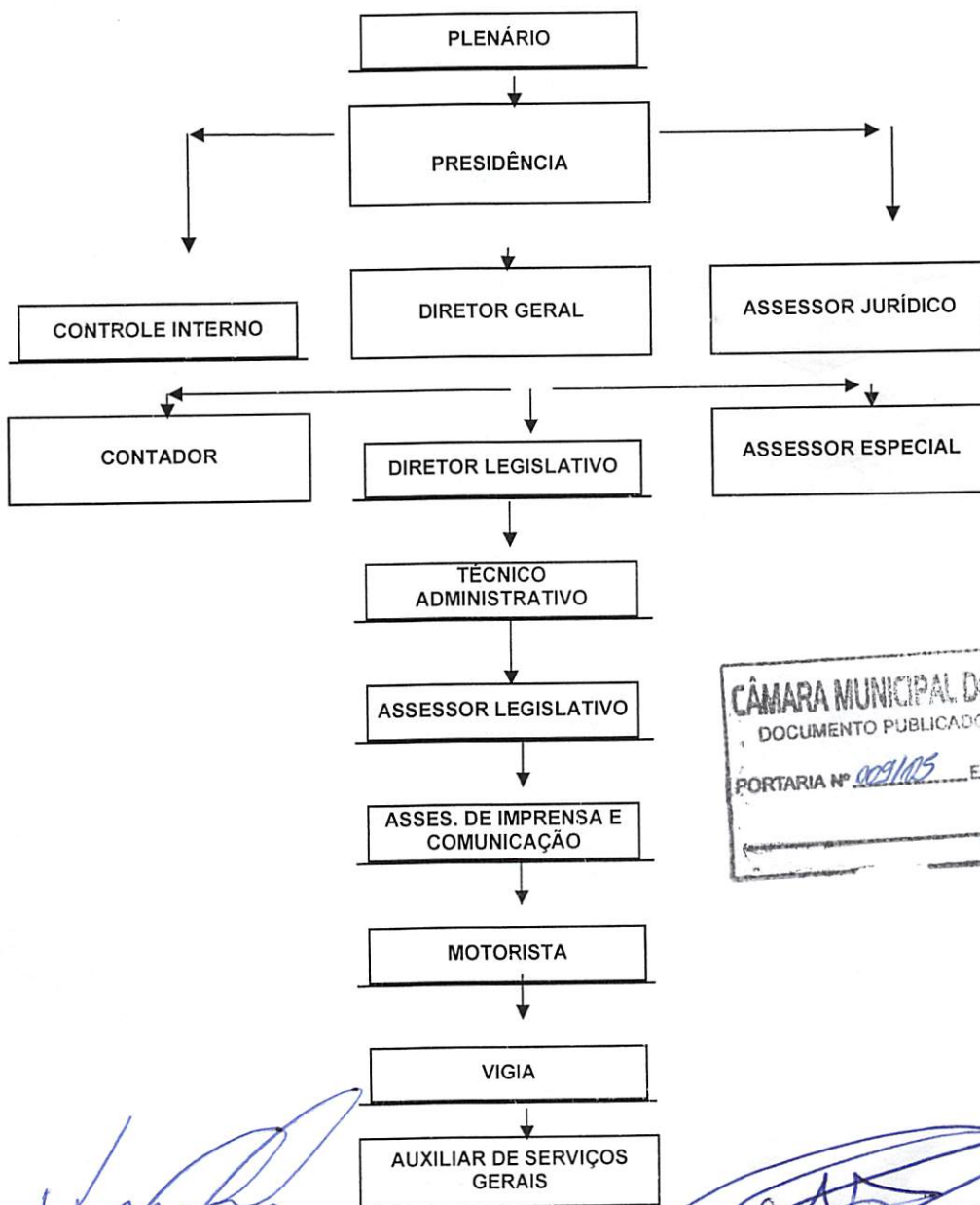




ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

ANEXO “V”

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA ESTRUTURA BÁSICA DA CAMARA DE CORUMBIARA



VALTER DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

ARTÊMIO PIANA VIEIRA
1º SECRETÁRIO

MARCELO C. DO NASCIMENTO
VICE-PRESIDENTE

MOISÉS PEREIRA DA VEIGA
2º SECRETÁRIO



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
Av. Itália Cautiero Franco, 2018 - Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E HABILITAÇÕES DOS PROFISSIONAIS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA-RO

I - CONTROLADOR INTERNO - FG - I (função gratificada)

Requisitos para provimento: cargo estável, ensino superior em qualquer área, com elevado conhecimento na área de administração pública e informática.

O Controlador é subordinado à Presidência da Câmara. Tarefas típicas:

ATRIBUIÇÕES:

- Comprovar a legalidade e avaliar resultados da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, quanto a sua eficiência e eficácia;
- Acompanhar o cumprimento das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual, a execução do orçamento e os programas de trabalho;
- Promover orientação às Unidades Administrativas com vistas à racionalização da execução da despesa;
- Comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
- Coordenar e executar o programa de auditoria interna, a fim de assessorar as Unidades Administrativas na prática dos atos da gestão, encaminhando Relatórios ao Tribunal de Contas, na forma da legislação pertinente;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Subsidiar as Unidades Administrativas no planejamento, orçamento e programação financeira com informações oportunas que permitam aperfeiçoar o desempenho das atividades;
- Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000;

Valer De Oliveira
Presidente
Bênio 2009/2010

Artêmio Piana Vieira
1º Secretário
Bênio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bênio 2009/2010



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO**

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

- i) Acompanhar os prazos de entrega dos relatórios de gestão fiscal, de execução orçamentária e demais relatórios e informações exigidas pela legislação;
- j) Acompanhar e analisar os limites constitucionais e legais estabelecidos para a despesa pública;
- k) Dar ciência ao Presidente da Câmara e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade ou ilegalidade;
- l) Desempenhar as demais funções institucionais e constitucionais.

II- ASSESSOR JURÍDICO - C-I (cargo comissionado)

Requisitos para provimento: A escolha deverá recair em advogado de notório conhecimento jurídico, administrativo e parlamentar, curso superior devidamente inscrito e regular com a OAB, com ilibada conduta moral.

O Assessor Jurídico é subordinado à Presidência da Câmara. Tarefas típicas:

ATRIBUIÇÕES:

- a) Representar a Câmara em juízo ou fora dele, por delegação da Presidência;
- b) Representar no Tribunal de Justiça sobre inconstitucionalidade de lei ou ato municipal conjuntamente com a Mesa Diretora;
- c) Exercer suas funções de Advogado junto aos Tribunais superiores, apresentando sustentação oral em face dos interesses do Poder Legislativo, em demandas contra ele ou por ele promovidas;
- d) Assessorar a Presidência quanto à análise das proposições, sugestões e requerimentos a ela apresentados;
- e) Despachar assuntos de sua competência com o Presidente da Câmara;
- f) Analisar e estudar os aspectos jurídicos das matérias em discussão em Plenário, ou sob exame das Comissões;

Vander De Oliveira
Presidente
Bênio 2009/2010

Artêmio Piapa Vieira
1º Secretário
Bênio 2009/2010

Carcelo Crisostomo do Nascimento
Vice-Presidente
Bênio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bênio 2009/2010



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO**

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

- g) Prestar apoio jurídico às várias unidades da Câmara Municipal, na sua organização e funcionamento, analisando os atos e fatos administrativos e seus registros;
- h) Desenvolver estudos sobre a Lei de Organização Municipal, Regimento Interno da Câmara, Estrutura de planos de cargos e carreiras da Câmara, Códigos municipais e outras normas, mantendo arquivo jurisprudencial de interesse legislativo, articulando-se, inclusive, com a área jurídica do Executivo Municipal;
- i) Acompanhar, pesquisar e estudar as evoluções legislativas do país, informando da existência ou alteração de dispositivos legais que, direta ou indiretamente, afetem a comunidade e os trabalhos do legislativo;
- j) Responder e dar parecer sobre consultas dos Vereadores sobre matérias enviadas à Câmara pelo Prefeito, pelo Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos municipais, estaduais e federais;
- k) Assessorar a elaboração de contratos e convênios a serem firmados pela Casa e dirimir dúvidas suscitadas quando ao aspecto jurídico das questões a estes atinentes;
- l) Preparar as informações a serem prestadas em mandatos de segurança impetrados contra atos da Mesa Diretora da Câmara, promovendo todos os atos promoção e interesse da defesa institucional do Poder Legislativo Municipal;
- m) Assessorar o controle interno da Casa em face de suas inerentes funções legal;
- n) Executar outras tarefas relativas à área jurídica, solicitando, quando for o caso, a colaboração das unidades organizacionais da Câmara, bem como outras, atendendo às necessidades do Poder Legislativo, mediante determinação do Presidente;
- o) Executar outras tarefas afins.

Valter De Oliveira
Presidente
Bienio 2009/2010

Artêmio Piana Vieira
1º Secretário
Bienio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bienio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bienio 2009/2010



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO**

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 - Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

III - DIRETOR GERAL - C-II - (Cargo Comissionado)



Requisitos para provimento: Ensino médio completo, elevado e comprovado conhecimento na área de administração pública e em informática e ilibada conduta moral.

O Diretor Geral é subordinado à Presidência da Câmara. Tarefas típicas:

ATRIBUIÇÕES:

- a) supervisionar o trabalho dos demais servidores da Câmara Municipal;
- b) dirigir, orientar, distribuir, coordenar, planejar, supervisionar e controlar todas as atividades administrativas internas da Câmara Municipal;
- c) Executar ou fazer executar as deliberações da Câmara, tomando todas as providências necessárias a concretização das decisões nelas consignadas;
- d) Sugerir e tomar providências necessárias à nomeação, exoneração, permuta, disponibilidade, aposentadoria, licença, substituição, contratos por tempo determinados entre outros direitos e deveres dos servidores da câmara;
- e) Comunicar ao Presidente sobre a necessidade de abertura de processo de sindicância ou de inquérito para apurar responsabilidades de servidores ou vereadores;
- f) Apresentar ao presidente relatório anual das atividades desenvolvidas;
- g) Introduzir novos aprimoramentos na máquina administrativa de modo racional e funcional, a fim de que decisões rotineiras sejam tomadas a facilitar as atividades em todos os setores;
- h) Realizar reuniões periódicas a fim de tomar conhecimento, bem como para apresentar soluções referente a problemas administrativos;
- i) Determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Câmara;

Valter De Oliveira
Presidente
Bênio 2009/2010

Artêmio Piana Vieira
1º Secretário
Bênio 2009/2010

Valter Casosano do Nascimento
Vice - Presidente
Bênio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bênio 2009/2010



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO**

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

- j) Coordenar e tomar providência para recebimento de repasses, bens incorporados, baixados ou doados à câmara, bem como controlar o almoxarifado e o patrimônio público;
- K) Representar o Presidente em solenidades diversas por ele designado;
- l) Acompanhar e assinar os balanços e balancetes, bem como outros documentos da área contábil, sempre observando o cumprimento dos prazos legais;
- m) Fazer cumprir a aplicação das leis e regulamentos referentes a pessoal do Legislativo;
- n) Examinar, conferir e instruir os processos de pagamento, impugnando aos que não estiverem devidamente formalizados, bem como efetuar os descontos obrigatórios de tributos, contribuições e recolhimento previdenciário;
- o) Informar ao presidente sobre insuficiência orçamentária;
- p) Ordenar os pagamentos das despesas de acordo com as disponibilidades;
- q) Controlar os repasses recebidos e comunicar ao presidente quando não ocorrer o cumprimento dessa obrigação por parte do executivo;
- r) Exercer reserva e fiscalização sobre os pagamentos;
- s) Requisitar talões de cheques junto à instituição financeira;
- t) Assessorar a Presidência no registro e controle das fases do processo legislativo;
- u) Executar outras tarefas afins, sob determinação da Presidência.
- v) Estudar juntamente com o Presidente os processos legislativos de maior complexidade, encaminhando-os minuciosamente a fim de solucionar novos pronunciamentos;

[Assinatura]
Oliveira
1º Secretário
Bienio 2009/2010

[Assinatura]
Artemio Piana Vieira
1º Secretário
Bienio 2009/2010

[Assinatura]
Marcelo Cristiano do Nascimento
Vice Presidente
Bienio 2009/2010

[Assinatura]
Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bienio 2009/2010



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO**

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

IV- CONTADOR - E -I (efetivo)

Requisitos para provimento: Concurso público com ensino superior em ciências contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade

O Contador é subordinado ao Diretor Geral da Câmara. Tarefas típicas:

ATRIBUIÇÕES:

a) Organizar os serviços de contabilidade da Câmara Municipal, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

b) Coordenar a análise e classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara Municipal;

c) Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Câmara Municipal, examinando empenho de despesas em face da existência de saldo nas dotações; proceder à análise econômico-financeira e patrimonial da Câmara Municipal;

d) Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;

e) Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

f) Elaborar o balanço geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal;

g) Informar processos, dentro de sua área de atuação e sugerir métodos e procedimentos que visem à melhor coordenação dos serviços contábeis;

h) Estudar e implantar controles que auxiliam os trabalhos das auditorias internas e externas;

Valter de Oliveira
Presidente
Bênio 2009/2010

Artêmio Piana Vieira
1º Secretário
Bênio 2009/2010

Marcelino Cristiano da Nascimento
Vice-Presidente
Bênio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bênio 2009/2010



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO**

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367



- h) Estudar e implantar controles que auxiliam os trabalhos das auditorias internas e externas;
- i) Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Câmara Municipal, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- j) Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- k) Elaborar e encaminhar as prestações de contas mensais e anuais do Poder Legislativo;
- l) Elaborar e encaminhar os relatórios de gestão fiscal e outros documentos que se fizerem necessários;
- m) Executar outras tarefas afins.

V - ASSESSOR ESPECIAL - C - III (comissionado)

Requisitos para provimento: A escolha deverá recair pessoas de ilibada conduta moral e de notório conhecimento administrativo e parlamentar e de assessoramento. Ensino Elementar completo e informática.

O Assessor Especial é subordinado ao Diretor Geral da Câmara. Tarefas típicas:

ATRIBUIÇÕES:

- a) Atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Câmara Municipal;
- b) Estabelecer as ligações com os órgãos da esfera estadual, federal e municipal;
- c) Despachar com o Presidente toda vez que se fizer necessário e tomar providências que se façam necessárias;
- d) Coordenar as relações entre os responsáveis pelo serviço da Câmara Municipal;
- e) Receber e encaminhar, providenciar e responder solicitações e sugestões encaminhadas ao Gabinete da Presidência;

Valter de Oliveira
Presidente
Bienio 2009/2010

Artemio Piana Vieira
1º Secretário
Bienio 2009/2010

Marcia Cristina do Nascimento
Vice-Presidente
Bienio 2009/2010

Mônica Pereira da Veiga
2º Secretário
Bienio 2009/2010



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO**

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

- g) Supervisionar as atividades relacionadas à utilização de veículos da câmara, registrar quilometragem no começo e no final do serviço, anotando a hora de saída e chegada dos respectivos veículos;
- h) Preencher mapas e formulários sobre utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento do combustível;
- i) Comunicar a chefia imediata, tão prontamente quando possível qualquer ocorrência extraordinária;
- j) Realizar atividades externas ligadas ao legislativo, como contato com outros órgãos públicos;
- k) Organizar as audiências dos vereadores;
- l) Atender ou fazer atender as pessoas que procuram o presidente ou demais membros da Casa, encaminhando-as ou marcando-lhe audiências;
- m) Executar outras atividades correlacionadas, quando o serviço exigir.

VI - DIRETOR LEGISLATIVO - C - IV -(cargo comissionado)

Requisitos para provimento: A escolha deverá recair pessoas de ilibada conduta moral e de notório conhecimento administrativo e parlamentar e de assessoramento. Ensino Médio completo e informática.

O Diretor Legislativo é subordinado ao Diretor Geral da Câmara. Tarefas típicas:

ATRIBUIÇÕES:

- a. Acompanhar a manutenção de equipamentos de informática;
- b. Auxiliar a Diretoria Geral e a Presidência na veiculação de informações sobre as atividades da Câmara Municipal;
- c. Cuidar dos procedimentos formais de compras e arquivos do Poder Legislativo
- d. Auxiliar nas reuniões da Câmara Municipal;
- e. Promover o recebimento, numeração, distribuição e controle de movimentação de papéis nos órgãos e na câmara;
- f. Fazer protocolar todos os projetos de lei, decretos legislativos, resoluções, requerimentos, moções, indicações, substitutivos, emendas, ofícios e pareceres das comissões, lançando-os em livro próprio;

Válter De Oliveira
Presidente
Bênio 2009/2010

Artêmio Piana Vieira
1º Secretário
Bênio 2009/2010

Marcelo Zaidmann do Nascimento
2º Secretário
Bênio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
3º Secretário
Bênio 2009/2010



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO**

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367



- g. Promover a organização das pastas que formam os processos legislativos e dos documentos recebidos para protocolo;
- h. Promover registro de tramitação de projeto de lei e demais proposições e papéis, o despacho final e o respectivo arquivamento;
- i. Promover o controle de prazos de permanência de tramitação de projetos e documentos nas comissões e órgãos que estejam processando;
- j. Promover os trabalhos datilografados e digitados dos serviços de protocolo da Câmara;
- k. Promover o recebimento das correspondências dirigidas aos vereadores e aos órgãos da câmara e providenciar a sua distribuição;
- l. Supervisionar as atividades de informação solicitadas sobre o andamento e despachos de projetos de lei e outros processos;
- m. Protocolar os documentos dirigidos a presidência; encaminhar juntamente com o Diretor Geral respostas de documentos, redigir documentos quando solicitado;
- n. Executar outras tarefas administrativas gerais, como a de auxiliar da atividade de controle interno, sob determinação da Diretoria Geral ou da Presidência.

VII - TÉCNICO ADMINISTRATIVO - E-II -(efetivo)

Requisitos para provimento: Concurso público com ensino médio completo, informática e português.

O Técnico Administrativo é subordinado ao Diretor Geral da Câmara.

Tarefas típicas:

ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar atividades de nível intermediário, relacionadas ao planejamento, organização e à execução de tarefas que envolvem a função de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais do Poder Legislativo;
- b) Atuar nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, recursos humanos, material e patrimônio, orçamento e finanças;

Valter De Oliveira
1º Secretário
Bênio 2009/2010

Artêmio Piana Vieira
1º Secretário
Bênio 2009/2010

Marcelo Crisóstomo do Nascimento
Vice Presidente
Bênio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bênio 2009/2010



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO**

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367



c) Auxiliar a realização de diligências internas e externas, no levantamento de dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos para a instrução de processos, a pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência, relatórios técnicos, e informações em processos.

d) Desenvolver a distribuição e controle de materiais de consumo e permanente, a elaboração e conferência de cálculos diversos, a digitação, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências, a prestação de informações gerais ao público, bem como a manutenção e consulta a bancos de dados e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;

e) Executar outras tarefas correlatas.

VIII - ASSESSOR DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO- C-V (cargo comissionado)

Requisitos para provimento: A escolha deverá recair pessoas de ilibada conduta moral e de notório conhecimento na área de jornalismo, comunicação e cerimonial e assessoria parlamentar. Ter boa dicção, Ensino Médio completo e noções de informática.

O Assessor de Imprensa e Comunicação é subordinado ao Diretor Geral da Câmara. Tarefas típicas:

ATRIBUIÇÕES:

- a) Encarregar-se de publicação das ocorrências verificadas durante as reuniões e sessões, atendendo as solicitações de repórteres credenciados junto à Câmara;
- b) Realizar os demais encargos relativos à publicação sempre com a anuência da Mesa Diretora;
- c) Providenciar a publicação consecutiva e ininterrupta do Diário da Câmara Municipal quando a Mesa julgar oportuno, no qual deverá constar:

1 - Relação do expediente lido na respectiva sessão, incluindo os pareceres das comissões;

Valter De Oliveira
Presidente
Bênio 2009/2010

Artemio Piana Vieira
1º Secretário
Bênio 2009/2010

Marcelo Cristiano do Nascimento
2º Secretário
Bênio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bênio 2009/2010



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO**

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 - Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

2 - Relação das proposições apresentadas pelos vereadores no decorrer das sessões;

3 - Pauta para a ordem do dia subsequente;

4 - Providenciar a publicação consecutiva e ininterrupta da ata das sessões ordinárias e extraordinárias;

d) Assessorar as comissões permanentes, na organização e na supervisão e coordenação das atividades e programas oficiais da Câmara;

e) Recepcionar os visitantes e coordenar os contatos do presidente com órgãos ou autoridades, desde que haja prévia orientação nesse sentido;

f) Coordenar as relações do Legislativo com o Executivo;

g) Encarregar-se da divulgação das notas oficiais e produzir vinhetas a ser rodadas na rádio comunitária;

h) Manter sob sua guarda a responsabilidade os utensílios e materiais pertencentes à sessão;

i) Coordenar e manter atualizado todas as atividades e trabalhos relativos ao site, arquivos, publicações, divulgação dos projetos de leis e outros assuntos de interesse da Câmara, junto ao Senado Federal, Assembléia Legislativa, correlatando dados e mantendo os vereadores e assessores da câmara informados de matérias de relevâncias em tramitação;

j) Encaminhar a imprensa falada e escrita, as resenhas autorizadas pelos diretores geral e legislativo e publicar as notas oficiais determinadas pelo Presidente;

l) Participar e assessorar todas as sessões da Câmara;

m) Realizar outras tarefas relacionadas ao cargo.

IX - ASSESSOR LEGISLATIVO - C-VI (cargo comissionado)

Valter De Oliveira
Presidente
Bienio 2009/2010

Artêmio Piana-Vieira
1º Secretário
Bienio 2009/2010

Marcela Cristofina do Nascimento
2º Secretário
Bienio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bienio 2009/2010



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO**

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367



Requisitos para provimento: A escolha deverá recair pessoas de ilibada conduta moral e de notório conhecimento administrativo e parlamentar e de assessoramento. Ensino Médio completo e informática.

O Assessor Legislativo é subordinado ao Diretor Geral da Câmara.
Tarefas típicas:

ATRIBUIÇÕES:

- a. Participar e assessorar todas as sessões, reuniões e audiências públicas da Câmara;
- b. Realizar serviços administrativos internos;
- c. Prestar serviços auxiliares às atividades desenvolvidas pelo diretor e pelo técnico legislativo;
- d. Realizar tarefas externas em bancos e estabelecimentos comerciais locais, sob determinação da Diretoria Geral ou da Presidência;
- e. Atender o telefone e manter o controle das ligações da Câmara; anotar recados dirigidos aos vereadores e servidores, fazendo-os por escrito e encaminhando ao local determinado quando o vereador ou servidor não estiver no recinto; recepcionar e orientar as pessoas que procuram o poder legislativo;
- f. Coordenar e auxiliar os trabalhos da Mesa Diretora nas Reuniões ordinárias, extraordinárias e audiências públicas da Câmara Municipal;
- g. Atualizar o site da câmara com as matérias tramitadas nas reuniões;
- h. Auxiliar os membros do Legislativo na consecução de instrumentos e atos previstos no Regimento da Câmara, com o devido acompanhamento da Diretoria Geral e/ou da Assessoria da Câmara.
- i. Realizar outras tarefas administrativas auxiliares e de assessoramento.

X - MOTORISTA DO LEGISLATIVO - E-III(cargo efetivo)

Requisitos para provimento: Concurso público com ensino médio completo, carteira de Habilitação AC.

O Motorista é subordinado ao Diretor Geral da Câmara. Tarefas típicas:

Valter De Oliveira
Presidente
Bênio 2009/2010

Artêmio Piana Vieira
1º Secretário
Bênio 2009/2010

Carla Cristina da Nascimento
Vice-Presidente
Bênio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367



ATRIBUIÇÕES:

- a. Atender aos parlamentares nos termos da Resolução que regulamenta o uso do veículo, inclusive, fora da jornada de trabalho, aos finais de semanas e feriados municipais;
- b. Representar ou resolver questões de ordem burocrática para os vereadores e servidores, sempre que solícito, com autorização prévia do 1º Secretário, do Presidente à Câmara e do Diretor Geral;
- c. Auxiliar no protocolo de correspondência expedida pela Mesa Diretora e pela Diretoria Geral;
- d. Manter os veículos sempre em condições de uso, devidamente limpos e com os equipamentos de segurança em dias.
- e. Supervisionar as atividades relacionadas à utilização de veículos da câmara, registrar quilometragem no começo e no final do serviço, anotando a hora de saída e chegada dos respectivos veículos;
- f. Preencher mapas e formulários sobre utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento do combustível;
- g. Comunicar a chefia imediata, tão prontamente quando possível qualquer ocorrência extraordinária;
- h. Realizar outras tarefas afins.

XI - VIGIA - E-IV (cargo efetivo)

Requisitos para provimento: Concurso público e com ensino fundamental completo.

O vigia é subordinado ao Diretor Geral da Câmara. Tarefas típicas:

ATRIBUIÇÕES:

- a) Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providencias para evitar roubos , incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
- b) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
- c) Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
- d) Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas.

Valter De Oliveira
Presidente
Bienio 2009/2010

Artêmio Piana Vieira
1º Secretário
Bienio 2009/2010

Marcelo Casanova da Nascimento
2º Secretário
Bienio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bienio 2009/2010



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO**

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

- e) Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- f) Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização de pessoas para ingresso na Câmara de Vereadores;
- g) Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
- h) Comunicar a autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento;
- i) Manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público durante o expediente;
- j) Executar outras tarefas semelhantes.

XII - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - E-V (cargo efetivo)

Requisitos para provimento: Concurso público com ensino fundamental completo.

O Auxiliar de Serviços Gerais é subordinado ao Diretor Geral da Câmara.
Tarefas típicas:

ATRIBUIÇÕES:

- a) Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio;
- b) Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- c) Executar os serviços de limpeza e conservação;
- d) Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
- e) Auxiliar no controle de estoque de gêneros alimentícios;
- f) Auxiliar nas atividades administrativas em caráter emergente;
- g) Promover a manutenção do estoque e guarda, em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais de consumo e expediente da câmara;
- h) Promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque;
- i) Promover o fornecimento dos materiais regularmente requisitados para os diversos serviços da Câmara;
- j) Controlar o consumo do material para efeito da previsão e controle dos gastos;

Valter De Oliveira
Presidente
Bênio 2009/2010

Antônio Piana Vieira
1º Secretário
Bênio 2009/2010

Marcelo Antonio do Nascimento
Vice-Presidente
Bênio 2009/2010

Moisés Pereira Da Veiga
2º Secretário
Bênio 2009/2010



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Av. Itália Cautiero Franco, 2018 – Centro - Corumbiara-RO, CEP 78 966-000 / Fone (069) 3343 2157 e 2367

- k) Determinar providência para apuração dos desvios e faltas de materiais eventualmente verificados;
- l) Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CORUMBIARA-RO, 22 DE DEZEMBRO DE 2010.


VALTER DE OLIVEIRA
PRESIDENTE


MARCELO C. DO NASCIMENTO
VICE-PRESIDENTE


ARTEMIO PIANA VIEIRA
1º SECRETÁRIO


MOISÉS PEREIRA DA VEIGA
2º SECRETÁRIO

