

CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

SUBSTITUTIVO GLOBAL AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 11/2017

ALTERA DISPOSITIVOS DA RESOLUÇÃO Nº. 11/2010, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O PLANO DE CARGOS, CARREIRA, VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

O Povo do Município de Carandaí, por seus representantes legais na Câmara Municipal, APROVA:

Art. 1º Fica criado na estrutura organizacional da Câmara Municipal a Procuradoria, ficando acrescido o inciso V ao art. 7º, da Resolução nº. 11, de 23 de novembro de 2010, com a seguinte redação:

“Art. 7º (...)
V – PROCURADORIA.”

Art. 2º Fica acrescido o art. 11-A, à Resolução nº. 11, de 23 de novembro de 2010, com a seguinte redação:

“Art. 11-A Compete à Procuradoria da Câmara Municipal:

I - a representação da Câmara Municipal de Carandaí, em Juízo ou fora dele, e a defesa ativa ou passivamente dos atos e prerrogativas da Casa, da Mesa Diretora ou de seus membros;

II - o exercício de funções de assessoria e consultoria jurídica do Poder Legislativo, sempre através de consultas formuladas por intermédio da Mesa Diretora, dos Vereadores, das Comissões Permanentes, das Comissões Administrativas e demais setores da Casa;

III - a defesa dos interesses da Câmara Municipal de Carandaí e dos membros da Mesa Diretora junto aos contenciosos administrativos;

IV - o preparo de informações a serem enviadas ao Poder Judiciário nos casos de mandado de segurança, ação popular, arguição de inconstitucionalidade ou de qualquer outra medida judicial, quando solicitada;

V - a proposição à Mesa Diretora da edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;

VI - o pronunciamento sobre providências de natureza jurídica de interesse público e aconselhadas pela legislação;

CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

VII - o pronunciamento sobre consultas a serem formuladas ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário, se determinado pela Mesa Diretora;

VIII - o pronunciamento prévio com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação da Mesa Diretora, nos pedidos de extensão de julgados relacionados com a Câmara Municipal;

IX - a proposição à Mesa Diretora de medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;

X - o pronunciamento, quando solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que nele possa influir, como condição de seu prosseguimento;

XI - o desempenho de outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas por qualquer membro da Mesa Diretora.”

Art. 3º Ficam criados os cargos permanentes de **Procurador** e de **Assessor de Comunicação, Imprensa e Informação**, no Quadro de Cargos Permanentes e no Quadro de Cargos em Comissão, da Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos, Salários, Carreira, Vencimentos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Carandaí, ficando acrescidos os referidos cargos aos **Anexos II, IV e V** da Resolução nº. 11, de 23 de novembro de 2010, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO II

Quadro de Cargos Permanentes

Cargos	Nº Vagas	Vencimento	Jornada Semanal
Auxiliar de Secretaria	03	1.761,66	30 horas
Técnico em Contabilidade	01	2.024,62	30 horas
Controlador Interno	01	4.058,91	30 horas
Recepcionista	01	1.244,20	30 horas
Motorista	01	1.888,56	30 horas
Auxiliar de Serviços Gerais	02	1.160,60	30 horas
Zelador	03	1.160,60	30 horas
Procurador	01	4.500,00	30 horas
Assessor de Comunicação, Imprensa e Informação	01	2.500,00	30 horas

ANEXO IV

Quadro da Progressão Horizontal

CARGOS	REFERÊNCIA							
	Inicial	A (10%)	B (3%)	C (3%)	D (3%)	E (3%)	F (3%)	G (10%)
Auxiliar de Secretaria	1.761,6	1.937,8	1.995,9	2.055,8	2.117,52	2.181,0	2.246,4	2.471,1

CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

	6	3	6	4		5	8	3
<i>Técnico em Contabilidade</i>	2.024,6 2	2.227,0 8	2.293,8 9	2.362,7 1	2.433,5 9	2.506,6 0	2.581,8 0	2.839,9 8
<i>Controlador Interno</i>	4.058,9 1	4.464,8 0	4.598,7 4	4.736,7 0	4.878,8 0	5.025,1 6	5.175,9 1	5.693,5 0
<i>Recepcionista</i>	1.244,2 0	1.368,6 2	1.409,6 8	1.451,9 7	1.495,5 3	1.540,4 0	1.586,6 1	1.745,2 7
<i>Motorista</i>	1.888,5 6	2.077,4 2	2.139,7 4	2.203,9 3	2.270,0 5	2.338,1 5	2.408,2 9	2.649,1 2
<i>Auxiliar de Serviços gerais</i>	1.160,6 0	1.276,6 6	1.314,9 6	1.354,4 1	1.395,0 4	2.338,1 5	1.480,0 0	1.628,0 0
<i>Zelador</i>	1.160,6 0	1.276,6 6	1.314,9 6	1.354,4 1	1.395,0 4	1.436,8 9	1.480,0 0	1.628,0 0
<i>Procurador</i>	4.500,0 0	4.950,0 0	5.098,5 0	5.251,4 5	5.405,0 0	5.567,1 5	5.734,1 6	6.307,5 8
<i>Assessor de Comunicação, Imprensa e Informação</i>	2.500,0 0	2.750,0 0	2.832,5 0	2,917,4 7	3.005,0 0	3.095,1 5	3.188,0 0	3.506,8 0

ANEXO V

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS

CARGO: PROCURADOR

PRÉ-REQUISITOS: *Ensino Superior em Direito, com registro na OAB*

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- *prestar assessoria e consultoria, por meio de pareceres jurídicos, através de consultas formuladas por intermédio da Mesa Diretora, dos Vereadores, das Comissões Permanentes, das Comissões Administrativas e demais setores da Casa;*
- *assessorar o setor de licitações da Câmara Municipal na elaboração e montagem de processos licitatórios;*
- *responder a consultas relativas à matéria de licitação, de contratos, de pessoal, bem como outras matérias referentes à Administração da Câmara;*
- *acompanhar e defender os interesses do legislativo no que diz respeito a processos, representando-o junto aos órgãos do Poder Executivo e Judiciário, entidades autárquicas e outros;*
- *interpor recursos, contestar ações distribuídas contra a Câmara, executar queixas e acompanhar o desenrolar do processo;*
- *providenciar informações e seu preparo, a serem enviadas ao Poder Judiciário, nos casos de mandado de segurança, ação popular, argüição de inconstitucionalidade ou de qualquer outra medida judicial, quando solicitada;*
- *representar a Câmara Municipal, em juízo ou fora dele, e proceder à defesa, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas da Câmara Municipal, da Mesa Diretora ou de seus membros;*
- *participar de audiências públicas realizando a defesa oral de discussões e justificativas de provas;*
- *participar de equipes de trabalho, comissões e outras formas de atividades multidisciplinares na Câmara Municipal;*
- *elaborar relatórios de acompanhamento de ações judiciais para subsidiar a Mesa Diretora;*

CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

- *executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas;”*

CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO, IMPRENSA E INFORMAÇÃO

- *PRÉ-REQUISITOS: Curso Superior completo em área de Ciências Humanas ou Sociais.*

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- *assessorar os vereadores em assuntos reativos à comunicação social;*
- *contribuir e zelar para a consolidação de uma identidade e imagem positivas do órgão perante a sociedade;*
- *planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa de ações da Câmara Municipal, bem como redigir matérias de atividades da Câmara e distribuí-las à imprensa para divulgação;*
- *promover o relacionamento entre a Câmara e a imprensa e intermediar as relações de ambos, inclusive, na divulgação de informações jornalísticas e no atendimento às solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação;*
- *agendar entrevistas, individuais ou coletivas, a serem concedidas a veículos de comunicação e , quando solicitado, assessorar os vereadores em entrevistas;*
- *assessorar na solução de problemas institucionais que inflam na posição da entidade perante o público;*
- *realizar os trabalhos jornalísticos e a cobertura de eventos oficiais realizados pela Casa Legislativa;*
- *planejar e coordenar o conjunto de métodos, procedimentos e técnicas de comunicação destinados a difundir informações de interesse público sobre a instituição, interna e externamente;*
- *planejar e coordenar projetos, produtos e atividades jornalísticas voltadas para os públicos interno e externo;*
- *planejar e coordenar o acervo bibliográfico de obras e periódicos do poder legislativo;*
- *planejar e coordenar a edição e distribuição de publicações institucionais destinadas aos públicos interno e/ou externo;*
- *planejar e coordenar a produção de vídeos institucionais, jornais e páginas da web (redes sociais);*
- *participar junto ao setor de gerenciamento de dados de informática da elaboração de atualização de notícias no sítio eletrônico do órgão;*
- *prestar apoio a Secretaria, participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimento especializados ou específicos de sua área de atuação;*
- *fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos que se correlacionem com as matérias pertinentes à sua área de atuação;*
- *manter arquivos de fotos, vídeos e de demais materiais de interesse da instituição;*
- *gerenciar as atividades relacionadas com transmissão das solenidades e sessões da Câmara;*

CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

- *planejar e coordenar a aplicação dos dados obtidos através de pesquisa de opinião pública;*
- *organizar a promoção de eventos desenvolvidos pelo órgão e , quando necessário, preparar e coordenar o cerimonial e das medidas de protocolo;*
- *planejar, coordenar e administrar a publicidade, propaganda e campanhas promocionais;*
- *gerenciar a criação e execução de peças publicitárias;*
- *elaborar os textos das matérias a serem divulgadas no portal eletrônico da Câmara Municipal, no Jornal Legis-Lar e outros impressos de comunicação da Casa;*
- *elaborar os textos de cartilhas, panfletos, folders e outros impressos da Casa;*
- *elaborar e manter atualizado o Memorial do Legislativo;*
- *executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas;*

Art. 4º O **Anexo I** da Resolução nº. 11, de 23 de novembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º Os demais dispositivos da Resolução nº. 11, de 23 de novembro de 2010, permanecem inalterados.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala Vereador Cícero Barbosa, 16 de novembro de 2017.

Maria da Conceição Aparecida Baêta
-Presidente-

Aécio Flávio da Costa
-Vice-Presidente-

Maria Imaculada Wamser
-Secretária-