



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Macaé
RESOLUÇÃO Nº1.829/2003.

A Câmara Municipal de Macaé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, deliberou e eu promulgo a seguinte:

R E S O L U Ç Ã O:

E M E N T A

Modificam-se e acrescentam-se vários itens na Resolução 1.809/2001 e dá outras providências.

Art. 1º - Modifica o art. 7º, acrescenta-se ao item 2 do Anexo I, acrescenta e modifica os itens 2, 3, 4 e 5 do Anexo II – Cargos de Provimento em Comissão e seus respectivos requisitos e atribuições no Anexo IV da Resolução nº1.809/2001, com as seguintes redações:

"Art. 7º - São 346 (trezentos e quarenta e seis) os Cargos do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Macaé.

ANEXO I
CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

Designação	Padrão	Grau	Cargos
2 – CLASSE OCUPACIONAL Motorista	CM-IV		30(trinta)

ANEXO II
CARGOS EM PROVIMENTO EM COMISSÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Macaé

Designação	Padrão	Grau	Cargos
1 – CLASSE ESPECIAL			
Auxiliar do Secretário Geral	CM-II	"A"	01 (um)
2 – CLASSE DE DIRETORIA			
Diretor de Imprensa	CM-I	"C"	01 (um)
3 – CLASSE OCUPACIONAL ESPECIAL			
Técnico em Contabilidade	CM-II	"C"	01 (um)
Auxiliar de Contabilidade	CM-II	"B"	01 (um)
4 – CLASSE DE CHEFIA			
Chefe de Arquivo	CM-II	"D"	01 (um)
Chefe dos Transportes	CM-II	"D"	01 (um)
Chefe do Cerimonial	CM-II	"D"	01 (um)
5 – CLASSE DE ASSESSOR PARLAMENTAR			
De Nível Superior ou Técnico	CM-I	"D"	22 (vinte e dois)
Chefe de Gabinete	CM-I	"D"	22 (vinte e dois)
Chefe de Expediente	CM-II	"B"	22 (vinte e dois)
Chefe de Atendimento	CM-II	"B"	22 (vinte e dois)
Auxiliar de Gabinete	CM-IV	"D"	65 (sessenta e cinco)
Assessor do Poder Legislativo	CM-VII	"A"	100 (cem) -

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ

2 – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CHEFE DE ARQUIVO.

Requisito:

- Nível médio
- Redação própria
- Conhecimento da estrutura organizacional municipal
- Noções e técnicas legislativas
- Boa digitação

Atribuições:

- 1 – Manter de forma organizada e em perfeito estado de conservação, todos os documentos da área legislativa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Macaé

- 2 – Organizar de forma cronológica todos os documentos que lhe forem encaminhados.
- 3 – Providenciar, quando possível, a informatização do arquivo, inclusive colocando a disposição via internet.
- 4 – Fornecer ao presidente, aos vereadores, servidores e população em geral, qualquer tipo de informação pertinente, através de requerimento escrito.

CHEFE DOS TRANSPORTES.

Requisito:

- Nível Fundamental
- Redação própria
- Conhecimento da estrutura organizacional municipal
- Boa digitação

Atribuições:

- 1 – Zelar pelo perfeito estado de conservação dos veículos do Poder Legislativo.
- 2 – Organizar a escala dos motoristas.
- 3 – Organizar o atendimento aos Vereadores.
- 4 – Zelar pela limpeza e bom funcionamento do setor de transportes.

DIRETOR DE IMPRENSA.

Requisito:

- Nível médio
- Redação própria
- Conhecimento da estrutura organizacional municipal
- Conhecimento das normas que regulamentam o setor de imprensa de um modo geral
- Boa digitação.

Atribuições:

- 1 – Divulgar nos meios de comunicação os trabalhos do Poder Legislativo.
- 2 – Elaborar central de informação, informatizada se possível, à população em geral
- 3 – Auxiliar o Presidente e os Vereadores no trato com a imprensa, de um modo geral.
- 4 – Acompanhar nos meios de comunicação, tudo que for referente ao Poder Legislativo Municipal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Macaé

CHEFE DE CERIMONIAL

Requisito:

- Nível médio
- Redação própria
- Conhecimento da estrutura organizacional municipal
- Boa digitação

Atribuições:

- 1 - Elaborar e executar todas as solenidades realizadas pelo Poder Legislativo
- 2 - Coordenar todas as solenidades realizadas nos próprios do Poder Legislativo
- 3 - Elaborar relação atualizada de todas as autoridades municipais, estaduais e federais.

5 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Requisito:

- Formação em contabilidade em nível médio ou superior.
- Redação própria.
- Noções em técnicas legislativas.
- Conhecimento da estrutura organizacional municipal.
- Conhecimento da legislação do tribunal de Contas.
- Conhecimento da legislação em geral.
- Boa digitação.

Atribuições do Cargo:

- Dirigir as funções cometidas ao Oficial Legislativo.
- Verificar a escrituração contábil da Câmara.
- Acompanhar e fiscalizar os processos de empenho e liquidação de despesas ordenadas.
- Atender as consultas que lhe forem encaminhadas.
- Prestar assistência ao Presidente da Câmara e à Mesa Diretora.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Macaé

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Macaé, 30 de abril de 2003.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Riverton Mussi Ramos".

Riverton Mussi Ramos
Presidente