



**Câmara Municipal de Quatis**  
Estado do Rio de Janeiro

Afixado no Quadro de Avisos

Em 17 / 11 / 99

*Debaldeus*

Câmara Municipal de Quatis.  
Vanise Corrêa da Rocha Florentino  
Diretora de Secretaria  
Matr.: 04.004/97

**RESOLUÇÃO Nº 033/99**

**EMENTA: CRIA CARGOS DE ASSESSORES DA MESA EXECUTIVA NA CÂMARA MUNICIPAL EXTINGUINDO OUTROS JÁ EXISTENTES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

**Art. 1º** - Ficam criados na estrutura administrativa da Câmara, 03 (três) cargos de Assessores da Mesa Executiva, conforme quadro abaixo, e descrição em anexo.

CARGOS	NÍVEL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SIMBOLOGIA
ASSESSOR DA MESA EXECUTIVA	I	2º GRAU COMPLETO	25 HORAS	CC-4
ASSESSOR DA MESA EXECUTIVA	II	1º GRAU COMPLETO	25 HORAS	CC-5
ASSESSOR DA MESA EXECUTIVA	III	.....	25 HORAS	CC-7

**Art. 2º** - Ficam extintos os cargos abaixo discriminados, criados pela Resolução Nº 016/93, consoante quadro a seguir:

CARGOS	NÍVEL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SIMBOLOGIA
OFICIAL DE ATAS E LIVROS	I	2º GRAU COMPLETO	25 HORAS	CC-4
AUXILIAR DE SECRETARIA	II	1º GRAU COMPLETO	25 HORAS	CC-5
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	III	.....	25 HORAS	CC-7



## *Câmara Municipal de Quatis*

Estado do Rio de Janeiro

2

**Art. 3º** - Os ocupantes dos Cargos ora criados, farão o assessoramento direto da Mesa Executiva.

**Art. 4º** - As despesas decorrentes da presente Resolução, correrão a conta da dotação orçamentária 3111.

**Art. 5º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogada qualquer disposição em contrário.

Câmara Municipal de Quatis, 12 de novembro de 1999.

OSWALDO LUIZ GONÇALVES FELIPPE  
Presidente



**RESOLUÇÃO Nº 033/99**

**FICHA DESCRITIVA DO CARGO**

**Denominação : Assessora da Mesa Executiva**

**Provimento: Em Comissão**

**Símbolo: CC- 4 - NÍVEL I**

**Números de Cargos : 01 (um)**

**Requisitos para Provimento:**

**Mediante escolha da Mesa Executiva**

**Formação de 2º Grau Completo.**

**ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

Participar de todas as reuniões das comissões, consultando as gravações para juntamente com os elementos colhidos, elaborar as Atas, ficar à disposição da Mesa Executiva, em especial para lavratura de registros de Leis, Resoluções, Portarias, etc... em livros apropriados cumprir demais determinações para auxílio dos trabalhos da Mesa Executiva, inclusive auxiliando nas Sessões Plenárias.



*Câmara Municipal de Quatis*  
Estado do Rio de Janeiro

**RESOLUÇÃO Nº 033/99**

**FICHA DESCRITIVA DO CARGO**

**Denominação:** Assessora da Mesa Executiva

**Provimento:** Em Comissão

**Símbolo:** CC-5 - NÍVEL II

**Números de Cargos:** 01 (um)

**Requisitos para Provimento:**

- A escolha da Mesa Executiva
- Formação de 1º Grau ou equivalente

**ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

Verificar a agenda de compromissos dos Srs. Vereadores, providenciar envio das correspondências, Memorandos, recortes dos Diários Oficiais com cópias para as Comissões. Abrir e fechar as instalações do prédio da Câmara, nos horários regulamentares; ligar, quando necessário, os ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los ao final do expediente, hastear as bandeiras Nacional, Estadual e Municipal, em locais e épocas determinadas.



*Câmara Municipal de Quatis*  
Estado do Rio de Janeiro

**RESOLUÇÃO Nº 033/99**

**FICHA DESCRITIVA DO CARGO**

✓

**Denominação:** Assessora da Mesa Executiva

**Provimento:** Em Comissão

**Símbolo:** CC-7 - NÍVEL III

**Números de Cargos:** 01 (um)

**Requisitos para Provimento:**

- A escolha da Mesa Executiva

**ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

Assessoria direta a Mesa Executiva, mantendo limpos os móveis e local de trabalho, entrega de documentos que necessitem de urgência e sigilo, assim como fotocópias das Mensagens e Projetos para análise das comissões, servindo café e outras necessidades gerais da Mesa Executiva, inclusive nas reuniões.