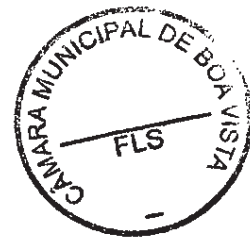




ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO



RESOLUÇÃO Nº 161, DE 06 DE JANEIRO DE 2012.
AUTOR: MESA DIRETORA.

ALTERA A RESOLUÇÃO Nº 139, DE 16 DE MARÇO DE 2010, TABELA DE GABINETE - GRUPO DE APOIO PARLAMENTAR, GRATIFICAÇÃO, NOS ARTIGOS 1º, 2º, 4º, ANEXO I E INCLUSÃO DO ANEXO II.

O **Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista** faz saber que a Edilidade aprovou e ele promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Esta Resolução dispõe sobre a estrutura organizacional, cargos, gratificações e atribuições funcionais dos cargos - grupo de apoio parlamentar, conforme o Anexo I e II da presente da presente Resolução.

Art. 2º - A quantidade de servidores, discriminada na tabela anexa, é de no máximo de 31 (trinta e um) servidores, por gabinete.

Parágrafo Único: A quantidade de servidores discriminada, no Anexo I, fica a critério do Vereador, tendo em vista que, não pode ultrapassar o montante, conforme o "caput" do art. 5º.

Art. 3º - Os servidores que tratam esta Resolução realizarão suas atividades internamente e junto à comunidade.

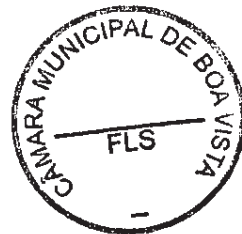
Art. 4º - O valor da gratificação dos cargos discriminados na Tabela de Gabinete – Anexo I, correspondente ao valor bruto.

Art. 5º - O valor bruto constante de cada cargo discriminado na Tabela de Gabinete - Grupo de Apoio Parlamentar, soma um montante de **R\$ 21.900,00** (vinte e um mil e novecentos reais), mais os encargos.

Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor com efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO



Plenário Estácio Pereira de Melo, 06 de janeiro de 2012.


SEBASTIÃO CORRÊA LIRA NETO - PELE
Presidente em Exercício


MANOEL NEVES DE MACEDO
1º Secretário

III - cujo suplente esteja no exercício do mandato.

Art. 4º - Para atender ao disposto nesta Resolução fica o Controle Interno da Câmara com a competência de receber a documentação fiscal, comprovar a legalidade dos gastos, promover as devidas verificações, glosas e demais providências referentes ao regular processamento de verba indenizatória pelo exercício da atividade parlamentar, de acordo com a legislação vigente.

Art. 5º - A verba indenizatória não utilizada não acumulará para o mês seguinte.

Art. 6º - O pagamento da verba indenizatória far-se-á por meio do ressarcimento ao Vereador das despesas efetuadas com:

I - aluguel de imóvel destinado à instalação de escritório de apoio à atividade parlamentar, compreendendo as despesas da locação, da taxa das contas de água, de telefone e de energia elétrica e com o IPTU concernente ao imóvel locado;

II - aquisição de material de consumo para uso no referido escritório, inclusive aquisição ou locação de software, despesas postais, aquisição de livros e assinaturas de jornais, revistas e locação de móveis;

III - locomoção do parlamentar ou de servidores ocupantes de cargos em comissão de seu gabinete no perímetro do Município de Boa Vista, compreendendo passagens, locação de meios de transportes e alimentação;

IV - manutenção e conservação de veículos, aquisição de combustível e lubrificante para o veículo locado ao gabinete do vereador;

V - contratação de pessoa física, desde que seja profissional liberal, ou de pessoa jurídica prestadora de consultoria jurídica, contábil e de auditoria para fins de apoio ao exercício do mandato parlamentar, tais como pesquisas, trabalhos técnicos, jurídicos e de auditoria, bem como outros serviços que guardem relação com o exercício do mandato;

VI - divulgação da atividade parlamentar, exceto nos cento e oitenta dias que antecedem à data das eleições e desde que não caracterize gastos com campanha eleitoral;

VII - despesas com ligações pelo uso de telefone móvel, cujos aparelhos sejam de propriedade do titular do gabinete;

VIII - despesas com telefone fixo, do gabinete do Vereador.

Parágrafo Único - Não serão objeto de ressarcimento os pagamentos efetuados:

a) com aquisição de material permanente.

Art. 7º - A solicitação de ressarcimento das despesas efetuadas, devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios, será efetuada por meio de requerimento padrão, protocolado e endereçado diretamente ao 1º Secretário, instruído com a necessária documentação fiscal com a descrição pormenorizada das despesas, no qual o Servidor Indicado pelo Vereador atesta as despesas realizadas em razão da atividade inerente ao exercício do mandato parlamentar, assumindo plena responsabilidade pela veracidade e autenticidade da documentação apresentada.

Parágrafo Único - Os pedidos de ressarcimento abrangerão as despesas efetuadas por período que será mensal, apuradas a partir do 1º (primeiro) dia até o 28º (vigésimo oitavo) dia do mês de competência.

Art. 8º - De posse dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas, na forma prescrita pelo artigo 10, o 1º Secretário enviará ao Controle Interno, que no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do seu recebimento, após examiná-los sob os aspectos fiscais e contábeis, mediante atestado expresso, emitirá relatório de liberação, remetendo-o diretamente à Secretaria Financeira, para processar e efetuar o respectivo ressarcimento.

Art. 9º - Os documentos comprobatórios de despesas

não aptos ou tidos como em desacordo com as normas e diretrizes constantes desta Resolução, serão devolvidos pelo Controle Interno ao respectivo Vereador, para as devidas correções e substituições quando for o caso.

Parágrafo Único - Os documentos relativos ao mês de competência que tiverem que sofrer correções e não forem reapresentados dentro do prazo previsto no art. 8º, serão incluídos na prestação de contas do mês subsequente.

Art. 10 - Além do requerimento padrão preenchido e assinado na forma do art. 7º, caberá ao Vereador comprovar a realização das despesas mediante a apresentação de:

I - nota fiscal original, em primeira via, datada e com a discriminação pormenorizada da despesa, isenta de rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, emitida em nome do Vereador e dentro do prazo de validade, devidamente quitada, quando se tratar de pagamento a pessoa jurídica.

II - recibo original em nome do parlamentar, isento de rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, devidamente assinado e contendo a completa identificação do emitente (nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF) e a discriminação da despesa, quando se tratar de locações com de pessoa física.

§1º - O pagamento de despesa a pessoa física será obrigatória à apresentação de nota fiscal avulsa, exceto quando se tratar de locações pré-estabelecidas nesta resolução.

§2º - Não será objeto de ressarcimento qualquer despesa descrita nesta Resolução, da mesma espécie daquela que venha a ser percebida a título remuneratório pelo parlamentar.

§3º - Na locação de bens móveis não poderá ser contratado veículos que esteja sob a modalidade leasing.

Art. 11 - O exame da documentação apresentada se restringe exclusivamente aos aspectos relativos à regularidade fiscal e contábil, não compreendendo qualquer avaliação quanto à observância de normas eleitorais, ressalvado os Princípios da Administração Pública.

Art. 12 - As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão à conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal.

Art. 13 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2012.

Plenário Estácio Pereira de Melo, 06 de janeiro de 2012.

Sebastião Corrêa Lira Neto - Pelé Manoel Neves De Macedo
Presidente em Exercício 1º Secretário

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO Nº 161, DE 06 DE JANEIRO DE 2012.
AUTOR: MESA DIRETORA.

ALTERA A RESOLUÇÃO Nº 139, DE 16 DE MARÇO DE 2010, TABELA DE GABINETE - GRUPO DE APOIO PARLAMENTAR, GRATIFICAÇÃO, NOS ARTIGOS 1º, 2º, 4º, ANEXO I E INCLUSÃO DO ANEXO II.

O Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista faz saber que a Edilidade aprovou e ele promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Esta Resolução dispõe sobre a estrutura organizacional, cargos, gratificações e atribuições funcionais dos cargos - grupo de apoio parlamentar, conforme o Anexo I e II da presente Resolução.

Art. 2º - A quantidade de servidores, discriminada na tabela anexa, é de no máximo de 31 (trinta e um) servidores, por gabinete.

Parágrafo Único: A quantidade de servidores discriminada, no Anexo I, fica a critério do Vereador, tendo em vista que, não pode ultrapassar o montante, conforme o "caput" do art. 5º.

Art. 3º - Os servidores que tratam esta Resolução realizarão suas atividades internamente e junto à comunidade.

Art. 4º - O valor da gratificação dos cargos discriminados na Tabela de Gabinete - Anexo I, correspondente ao valor bruto.

Art. 5º - O valor bruto constante de cada cargo discriminado na Tabela de Gabinete - Grupo de Apoio Parlamentar, soma um montante de R\$ 21.900,00 (vinte e um mil e novecentos reais), mais os encargos.

Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor com efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Estácio Pereira de Melo, 06 de janeiro de 2012.

Sebastião Corrêa Lira Neto - Pelé Manoel Neves De Macedo
Presidente em Exercício 1º Secretário

ANEXO I
Tabela de Gabinete
Grupo de Apoio Parlamentar
Valor Máximo: R\$ 21.900,00 (mais encargos)

Descrição do cargo	Código	Quantidade	Valor R\$ Gratificação
Chefe de Gabinete	N-1	01	3.000,00
Assessor Parlamentar	APN-1	06	2.500,00
Assessor Parlamentar	APN-2	06	2.000,00
Secretário Executivo	SEP-1	10	1.600,00
Assistente Parlamentar	N-1	06	1.500,00
Assistente Parlamentar	N-2	10	1.000,00
Auxiliar Parlamentar	N-1	08	900,00
Auxiliar Parlamentar	N-2	08	770,00
Auxiliar Parlamentar	N-3	06	740,00
Auxiliar Parlamentar	N-4	10	730,00
Auxiliar Parlamentar	N-5	31	630,00

ANEXO II
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

1. São atribuições do Chefe de Gabinete Parlamentar:

I - coordenar equipe de servidores, de acordo com a orientação do parlamentar;

II - acompanhar o bom andamento das atividades administrativas do gabinete;

II - coordenar a equipe e responder pelo gabinete na ausência do parlamentar;

III - cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

2. São atribuições do Assessor Parlamentar:

I - coordenar atividades administrativas;

II - redigir ofícios e correspondências;

III - prestar assistência a autoridades em compromissos oficiais;

IV - assessorar o parlamentar nas reuniões de comissões, audiências públicas e outros eventos; **V -** cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

3. São atribuições do Assistente Parlamentar:

I - acompanhar o andamento de processos de interesse do parlamentar;

II - acompanhar as matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse do parlamentar;

III - proceder à leitura diária das publicações oficiais;

IV - controlar o material de expediente;

V - cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

4. São atribuições do Auxiliar Parlamentar

I - digitar textos e documentos;

II - operar programas informatizados;

III - receber, orientar e encaminhar o público;

IV - entregar e receber correspondências, processos e documentos;

V - arquivar documentos;

VI - atender telefone;

VII - organizar reuniões e audiências junto às comunidades;

VIII - cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

5. São atribuições do Secretário Executivo:

I - planejar, organizar e dirigir os serviços de secretaria;

II - assistir e assessorar diretamente os Parlamentares;

III - coleta de informações para a consecução de objetivos e metas do gabinete parlamentar;

IV - redigir textos profissionais especializados;

V - interpretar e sintetizar textos e documentos;

VI - registrar e distribuir expediente e outras tarefas correlatas;

VII - orientar, avaliar e selecionar correspondência para fins de encaminhamento à chefia;

VIII - cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

Poder Legislativo

Presidente:

Braz Assis Behnck

Primeiro Vice-Presidente:

Sebastião Corrêa Lira Neto

Segundo Vice-Presidente:

Masamy Eda

Primeiro Secretário:

Manoel Neves de Macedo

Segundo Secretário:

Mário Márcio Brito Sampaio

Terceiro Secretário:

Maria de Lourdes Pinheiro

Francisco de Souza Cruz, Idinaldo Cardoso da Silva, Janice Ribeiro Coelho, Joziel Vanderley da Silva, Mauricélio Fernandes de Melo, Rosival Soares de Freitas, Telmário Mota de Oliveira, Volney Amajari Granjeiro das Neves.