



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
MORRO REDONDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
FONES: (053) 3224-0333, FAX:3224-1118  
AVENIDA DOS PINHAIS, 63 - CEP: 96150-000  
CNPJ 11.049.372/0001-29**

**RESOLUÇÃO N° 18/93**

**“ALTERA O DISPOSTO NOS ARTIGOS 2º E 3º DA RESOLUÇÃO N° 16/92 QUE CRIA O QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

CLÁUDIO ANTÔNIO MELO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Morro Redondo, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais;

FAÇO SABER que este Poder Legislativo aprovou e eu promulgo, a seguinte Resolução:

Art. 1º - Os artigos 2º e 3º da Resolução nº 16/92 passam a ter a seguinte redação:

“Art. 2º - São criados no grupo de cargos em comissão os seguintes cargos padrões de remuneração:

CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	PADRÃO
01	SERVENTE	C.C.	01
01	ASSESSOR DE PLENÁRIO	C.C.	02
01	SECRETÁRIO GERAL	C.C.	03
01	ASSESSOR JURÍDICO	C.C.	04

**TABELA DE REMUNERAÇÃO**

SÍMBOLO	PADRÃO	VENCIMENTO CR\$
C.C.	01	750.000,00
C.C.	02	2.730.000,00
C.C.	03	4.940.000,00
C.C.	04	7.150.000,00

Art.3º São as seguintes, as atribuições correspondentes aos cargos ora criados:

A – SERVENTE –Habilitação: 1º Grau Incompleto.

- Efetuar serviços de limpeza em geral, varrer, lavar, remover o lixo, proceder a limpeza e conservação dos móveis, equipamentos e utensílios do prédio da câmara Municipal, além de outras tarefas correlatas.

B – ASSESSOR DE PLENÁRIO – Habilitação: 2º Grau Incompleto e datilografia.

- É responsável pela confecção das atas do Plenário e sua posterior redação;

- Assessora a Presidência em plenário;
- Transcreve os pareceres das Comissões Técnica;
- Assessora a Presidência nos trabalhos de secretaria.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
MORRO REDONDO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
FONES: (053) 3224-0333, FAX:3224-1118  
AVENIDA DOS PINHAIS, 63 - CEP: 96150-000  
CNPJ 11.049.372/0001-29**

**C – SECRETÁRIO GERAL** – Habilidade: 2º Grau Incompleto e datilografia.

- É responsável pela Secretaria da Câmara e toda sua documentação;

- Datilografa Projetos de Lei, Decretos Legislativo, Resoluções e outros documentos e corrige a redação final das proposições;

- Recebe e expede a documentação pertinente ao Legislativo;

- Assessoria a presidência em assuntos financeiros.

**D – ASSESSOR JURÍDICO** - Habilidade: Registro na O.A.B.

- Assessoria a Câmara Municipal em todas as matérias jurídicas, orientando na elaboração de Projetos de Lei, Decretos Legislativos, Resoluções e todas as matérias Legislativas;

- “Representa a Câmara Municipal junto ao tribunal de contas do Estado e outros órgãos federais, estaduais e municipais.”

**Art.2º** O aumento dos valores da tabela de remuneração será automático, no mesmo percentual e na mesma época dos funcionários municipais.

**Art.3º** Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 1º de fevereiro de 1993.

Morro Redondo, 24 de fevereiro de 1993.

Vereador Cláudio Antônio Silva  
- Presidente -

Registre-se e Publique-se

Vereador Hugo Blank  
- 1º Secretário -

vdm