

RESOLUÇÃO Nº 005/97

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, CONTROLE INTERNO E PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CAPITULO I

DA AÇÃO ADMINISTRATIVA DA CAMARA

Art. 1º - Esta resolução institui a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Dom Bosco e o seu Plano de Cargos e Salários, com vistas aos seguintes objetivos:

I - dar ênfase à Autonomia do Poder Legislativo Municipal, para que possa soberanamente exercer as suas funções institucionais;

II - dotar a Câmara Municipal de uma infra-estrutura capaz de proporcionar-lhe os meios adequados, seguros e legais para a plena execução de suas atividades;

III - oferecer aos Vereadores recursos materiais e técnicos de que necessitam para o exercício de suas funções legislativas;

IV - colocar os serviços da Câmara Municipal, de tal forma, que possam trazer benefícios à comunidade, através de uma ligação maior com o povo, dele recebendo reivindicações, promovendo o seu trâmite e o seu encaminhamento ao Poder Executivo, para a adoção de medidas cabíveis;

V - promover o relacionamento harmônico com o Poder Executivo, com ele colaborando na solução dos problemas do Município.

CAPITULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CAMARA MUNICIPAL

Art. 2º - A Câmara Municipal de Dom Bosco, compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I - Corpo Legislativo;
- II - Secretaria;
- III - Tesouraria;
- IV - Contabilidade e Pessoal;
- V - Serviços Gerais.

Seção I

DA COMPETENCIA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 3º - Compete ao Corpo Legislativo o exercício das funções que lhe são adstritas, tais como a Função Institucional, Função Legislativa, Função Fiscalizadora, Função Julgadora, Função Administrativa, Função Auxiliadora, Função Integrativa, Função Cívica e Função Historiadora, especialmente quanto aos programas definidos na Lei 4.320/64 a saber:

01 - PROCESSO LEGISLATIVO,

02 - FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTARIA EXTERNA.

Art. 4º - Compete à Secretaria:

a) - a coordenação dos expedientes do Corpo Legislativo;

b) - a coordenação dos serviços gerais da Câmara, com exceção dos serviços de Tesouraria e Contabilidade que integram os serviços de finanças.

Art. 5º - Compete à Tesouraria:

a) - coordenação dos expedientes da Tesouraria, recebimentos, pagamentos e quitação.

Art. 6º - Compete à Contabilidade e Pessoal:

a) - execução do Controle Interno da Câmara e prestação de contas;

b) - elaboração e execução do Orçamento da Câmara.

c) - seleção, controle, admissão e demissão de pessoal.

Art. 7º - Compete aos Serviços Gerais da Câmara:

I - organizar e atender às tarefas do Legislativo, de pleno acordo com as ordens da Secretaria;

II - atender às demais unidades administrativas no que for solicitado.

Seção II

DO CONTROLE INTERNO E DA INDEPENDENCIA FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA DA CAMARA MUNICIPAL

Art. 8º - O Controle interno da Câmara Municipal de Dom Bosco, de que trata o artigo 63 da Lei Complementar nº 033, de 28 de junho de 1.994, será exercido pelo Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal, a partir de 1º de janeiro de 1.997.

Parágrafo único - A partir do dia 1º de janeiro de 1.997, o Chefe do Executivo entregará à Câmara Municipal, os duodécimos orçamentários que lhe forem devidos, na forma do artigo 162 da Constituição do Estado de Minas Gerais e de acordo com o que dispõe a Lei de Organização Municipal.

CAPITULO III

DO PLANO DE CARGOS E SALARIOS

Art. 9º - O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal de Dom Bosco é o Estatutário, e será regido pelo Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 10 - Para os efeitos desta resolução considera-se:

I - cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Dom Bosco e que devem ser cometidas a um servidor;

II - cargo efetivo o que é provido em caráter permanente, por concurso, sendo organizado em carreiras, tal como dispostos no ANEXO I;

III - cargo em comissão o que é provido em caráter transitório, para desempenho de atividades de direção superior, chefia, assessoramento e execução, de livre nomeação e exoneração, tal como dispostos no ANEXO II.

Art. 11 - Integram o Plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Dom Bosco os seguintes anexos:

ANEXO I - Cargos de Carreira, vencimentos, níveis, classes, qualificações e atribuições dos cargos.

ANEXO II - Cargos em Comissão.

ANEXO III - Casos de contratação por tempo determinado.

Seção I

DA CARREIRA

Art. 12 - Carreira é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, escalonados segundo o grau de responsabilidade e complexidade, com denominações próprias.

Art. 13 - As carreiras são compostas de série ou séries de classes de cargos efetivos e estão contidas no ANEXO I. Quadro de Carreiras.

Art. 14 - Série de Classes é o conjunto de Classes de um mesmo cargo, superpostas para atender à promoção do servidor, a cada cargo correspondendo oito classes.

Art. 15 - As atribuições dos cargos, níveis, classes, quantidades de cargos, salários, qualificações e jornadas de trabalho são definidas no ANEXO I.

Art. 16 - Nível é o conjunto de cargos de grau de responsabilidade e complexidade semelhantes e de indênticos vencimentos.

Parágrafo único - Os níveis são designados por algarismos romanos atribuindo-se ao inicial o algarismo I.

Seção II

DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 17 - A investidura em Cargo de Carreira dar-se-á na classe inicial, C-1, após a aprovação em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal e como dispuser o Edital.

§ 1º - Quando do ingresso na carreira o servidor perceberá o vencimento da classe em que for lotado.

§ 2º - O vencimento de classe imediatamente superior corresponde ao vencimento da classe imediatamente inferior, acrescido de 5% (cinco por cento).

Art. 18 - Concluído o concurso público, proceder-se-á à homologação do resultado e à nomeação dos candidatos aprovados e classificados até o número de vagas constantes do edital, observada a ordem de classificação.

Art. 19 - Nos prazos de validade do Concurso, poderão ser também nomeados para os cargos vagos, posteriormente à publicação do edital, outros candidatos aprovados no concurso, na ordem de classificação.

Art. 20 - A regularização dos concursos para os cargos da Câmara Municipal será feita através de decreto legislativo.

Seção III

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 21 - O servidor investido em cargo público na forma das disposições constitucionais vigentes, somente poderá ser promovido para outro cargo, salvo o de sua carreira, conforme disposto no ANEXO I, através de Concurso Público.

Art. 22 - A promoção ou o desenvolvimento do servidor na carreira se dará pela passagem de uma classe para a outra imediatamente superior, do mesmo cargo, levando-se em conta as normas estabelecidas na seção IV deste capítulo.

Seção IV

DA PROMOÇÃO

Art. 23 - Promoção é a passagem do servidor dentro da mesma carreira do seu cargo para a classe imediatamente superior e dependerá de:

- a - existência de vaga;
- b - cumprimento de interstício de 5 (cinco) anos de permanência no cargo em que se encontrar;
- c - desempenho eficaz das atribuições de seu cargo, de conformidade como o regulamento;
- d - aprovação em seleção competitiva interna.

Parágrafo único - Quando o número de vagas for superior ao de candidatos poderá ser dispensada a seleção de que trata a letra "d" deste artigo.

Art. 24 - No processo de seleção competitiva interna, em caso de empate, a preferência recairá sucessivamente no servidor que:

- a - obtiver maior número de pontos na avaliação de desempenho;
- b - possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo;
- c - possuir maior tempo de efetivo exercício no serviço público municipal;

d - for deficiente físico, desde que o cargo seja compatível com o seu desempenho;

e - for o mais idoso.

Art. 25 - O setor de pessoal fará publicar a relação das vagas existentes nos cargos e classes de cada carreira para início dos procedimentos de promoção.

Parágrafo único - As vagas de que trata este artigo serão abertas na classe imediatamente superior à do servidor promovido, com ou sem a imediata extinção da vaga existente na classe anterior, por resolução de iniciativa da Mesa Diretora da Câmara.

Seção V

DA REMUNERAÇÃO

Art. 26 - A remuneração do servidor compreende o vencimento correspondente ao valor, do nível estabelecido para o respectivo cargo e classe de carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários, de acordo com o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais de Dom Bosco.

Parágrafo único - Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os constantes do ANEXO I e serão reajustados por resolução de iniciativa da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Seção VI

AUSENCIAS, IMPEDIMENTOS E SUBSTITUIÇÕES

Art. 27 - No caso de ausência ou impedimento de algum dos servidores da Câmara Municipal de Dom Bosco, serão adotadas as seguintes normas:

I - o servidor ausente será substituído por outro que ocupe cargo semelhante com atribuições idênticas;

II - o substituto, se ocupante de outro cargo, fará jus a gratificação de função;

CAPITULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo.

Parágrafo único - A chefia imediata do servidor desviado irregularmente de suas atribuições responderá por crime

de responsabilidade e arcará com as indenizações a que o mesmo fizer jus.

Art. 29 - A posse do candidato aprovado dependerá de prévia inspeção médica, feita por junta médica contratada pela Mesa da Câmara e somente será dada a quem for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 30 - Em conformidade com o disposto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, poderá o Presidente da Câmara contratar pessoal para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma definida no ANEXO III que integra esta resolução.

Art. 31 - Revogadas as disposições em contrário, esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º de janeiro de 1997.

SALA DAS SESSÕES,

PRESIDENTE:

VICE-PRESIDENTE:

SECRETÁRIO:

24 de maio de 1998

Roberto Aguiar

CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I À RESOLUÇÃO NUMERO 905 / 97

QUADRO DE PESSOAL - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO: CARREIRA

NIVEL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	ACESSO À CARREIRA		PROGRESSÃO VERTICAL								TOTAL
		CARGOS	VENC. INICIAL C.1	CLASSES DE CARGOS E QUANTIDADES								
				C2=C1+5%; C3=C2+5%; C4=C3+5%; C5=C4+5%; C6=C5+5%; C7=C6+5%; C8=C7+5%								
I	AUXILIAR DE SERVIÇOS..	1	R\$ 150,00	--	--	--	--	--	--	--	1	
"	SECRETARIO EXECUTIVO..	1	R\$ 250,00	--	--	--	--	--	--	--	1	
SOMAS.....		2	-0-0-0-0-0-	--	--	--	--	--	--	--	2	

DOM BOSCO, 24 DE MARÇO DE 1.997

PRESIDENTE:

SECRETÁRIO:

A SEGUIR: QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I:

QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DO NÍVEL I

AUXILIAR DE SERVIÇOS

Qualificação: Primeiro grau.

Atribuições: Compreende as atribuições que se destinam a executar serviços gerais nas áreas de limpeza, jardinagem, vigilância, copa-cozinha, portaria, mandatos internos e externos e outras tarefas afins. Executar serviços office-boy, postagem de correspondências, etc.

Crêterios de habilitação: Experiência comprovada em uma ou mais das funções do cargo, prova de português e matemática a nível de primeiro grau e prova específica do cargo.

CARGOS DO NÍVEL V

SECRETARIO EXECUTIVO

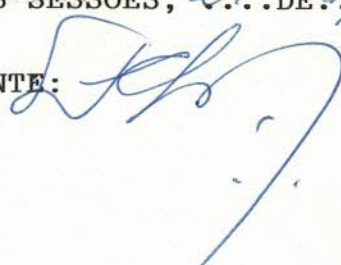
Qualificação: Segundo grau completo.

Atribuições: Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos administrativos que apresentem alguma complexidade e pequena margem de autonomia, embora com diretrizes pré-estabelecidas, compreendendo dentre outros serviços, redigir correspondências e outros atos administrativos, estudar e informar processos de pequena complexidade, conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica, transmitir e encaminhar ordens e avisos recebidos, receber, guardar e conservar processos, livros e demais documentos sob sua responsabilidade, dirigir os trabalhos setoriais quando para isso for designado, executar outras tarefas similares que forem determinadas pelos seus superiores. Coordenar os serviços das demais unidades administrativas da Câmara, proceder à liquidação das despesas e autorizar os pagamentos das mesmas.

Crêterios de habilitação: Experiência comprovada em uma ou mais funções do cargo, prova escrita de português a nível do segundo grau e prova específica do cargo.

SALA DAS SESSÕES, 24 DE maio DE 1.997

PRESIDENTE:



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
MINAS GERAIS

ANEXO II à RESOLUÇÃO NUMERO 005/97

= CARGOS DE CONFIANÇA =

CARGO	QUANT.	NÍVEL DE VENCIMENTO	COEF.	RECRUTAMENTO
SECRETARIO DE GABINETE	UM	V CLASSE C.1	1,00	AMPLO
SECRETARIA	UM	V CLASSE C.1	1,00	AMPLO

OBSERVAÇÃO: As nomeações serão feitas por Portaria do Presidente.

DOM BOSCO, 24 DE março DE 1997

PRESIDENTE: 

CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III 'a' RESOLUÇÃO NUMERO 005/97

CASOS DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

ART. 37, INCISO IX CF E ART. 22 CE

FUNÇÃO E CONDIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	TEMPO	NORMA LEGAL P/CONTRATAÇÃO
ASSESSORIA TECNICA CONTABIL: Para estruturar e orientar os serviços do Controle Interno da Câmara Municipal, com poderes para assumir as atribuições de Contador, em caso de terceirização dos serviços de Contabilidade.....	Uma Empresa	Até quatro anos	ART. 13, III LEI 8.666
ASSESSORIA JURIDICA: Para assessorar a Câmara, emitir pareceres sobre os projetos de leis, de resoluções e Decretos legislativos, remuneração de Vereadores, emendas à Lei Orgânica e ao Regimento Interno e elaboração de Plano de Carreira e vencimentos.....	Uma Empresa ou Advogado	Até quatro anos	ART. 13, III LEI 8.666
SERVIÇOS DE PUBLICIDADE: Rádio, Televisão, Publicidade volante, Arte gráfica ou outros que não sejam de jornal.....	Uma empresa ou uma pessoa física.	Até doze meses	Lei 8.666.

OBSERVAÇÃO: A contratação será formalizada por contrato de serviços, de acordo com a Lei 8.666.

SALA DAS SESSÕES, 24 DE maio DE 1.997

PRESIDENTE: _____