

PUBLICAÇÃO

Afixação **RESOLUÇÃO** No. 01/93

Câmara Municipal no dia
20/01/93, na forma do
§ 1.º, do Art. 87, da LOM.

Em, 20/01/93

VISTO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELO -

b -

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - A Estrutura Administrativa Básica de Pessoal da Secretaria da Câmara Municipal de Cabedelo-Pb, é a definida pela presente Resolução.

Art. 2º - Os serviços administrativos da Câmara Municipal incumbem as suas secretarias, sob suprema direção e supervisão político-administrativa da Mesa Diretora.

TÍTULO II

Dos Cargos

CAPÍTULO I

Dos Cargos em Comissão

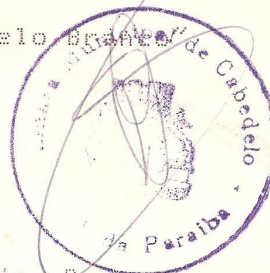
Art. 3º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração e se caracterizam pelo critério da confiança pessoal, sendo organizados nos seguintes grupos:

I - Gerência e Assessoramento Superior, Símbolo PL-CC-1, compreendendo os seguintes cargos:

- a) Secretário Administrativo;
- b) Secretário Legislativo;
- c) Consultor Jurídico;
- d) Tesoureiro;
- e) Chefe de Gabinete;
- f) Assessor de Comunicação Social

II - Assessoramento Legislativo Especial, Símbolo PL-CC-2, compreendendo o seguinte cargo:

- a) Assessor Técnico Legislativo;



CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELO - Pb - "Casa Presidente Castelo Branco"

III - Divisão de Atividades Específicas, Símbolo PL-CC-3, compreendendo os seguintes cargos:

- a) Diretor da Divisão de Pessoal;
- b) Diretor da Divisão de Assessoria ao Plenário

IV - Apoio Técnico Parlamentar, Símbolo PL-CC-4, compreendendo o seguinte cargo:

- a) Assessor Parlamentar.

Parágrafo 1º - Os cargos em Comissão serão exercidos em regime de tempo integral e dedicação exclusiva e a remuneração compreenderá um vencimento e uma representação.

Parágrafo 2º - Quando o cargo em comissão for ocupado por servidor público, este perceberá a representação e optará entre o vencimento originário e o do cargo ocupado.

Art. 4º - A nomeação ou exoneração para os cargos em comissão de Assessor Técnico Legislativo e Assessor Parlamentar, será efetuada mediante Portaria da Mesa Diretora.

Parágrafo 1º - A nomeação ou exoneração para o cargo em comissão de Assessor Parlamentar, será efetuada após prévia indicação do parlamentar.

Parágrafo 2º - Aumentado o número de Vereadores com assento na Câmara, fica automaticamente criada a vaga destinada a sua assessoria.

CAPÍTULO II
Das Atribuições dos órgãos

Seção I
Da Secretaria Administrativa

Art. 5º - A Secretaria Administrativa compete, afora as atribuições cometidas pela Mesa, planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades relativas à administração de pessoal, material, patrimônio, comunicações, arquivo e serviços gerais, além de outras próprias que lhe sejam solicitadas de forma direta; subordina-se diretamente a seguinte divisão:

- Divisão de Pessoal, a quem compete promover a seleção, formação, aperfeiçoamento e especialização dos servidores do Poder Legislativo; realizar cursos de aprimoramento profissional; providenciar o assentamento individual dos servidores e dos Vereadores; pagar certidões; levantar frequências; controlar lotações; expedir identidades funcionais; organizar e divulgar a escala de férias; controlar e elaborar as folhas de pagamento do pessoal da Câmara Municipal; e outras tarefas correlatas.





Seção II

Da Secretaria Legislativa

Art. 69 - A Secretaria Legislativa compete dirigir as atividades de apoio ao trabalho legislativo; distribuir e acompanhar a tramitação de proposições, instruindo-as com o material necessário; elaborar minutas de parecer; contribuir na elaboração de proposições, além de outras próprias que lhe sejam solicitadas da forma direta; subordina-se diretamente a seguinte divisão:

- Divisão de Assessoria ao Plenário, a quem compete auxiliar a Mesa Diretora e os Vereadores, no desenvolvimento das atividades legislativas no Plenário; providenciar o registro e a redação de ata circunstanciada dos debates e pronunciamentos no Plenário e nas Comissões, além de outras próprias que lhe sejam encomendadas.

Seção III

Da Consultoria Jurídica

Art. 70 - A Consultoria Jurídica, privativa de advogado, vinculada diretamente a Presidência, compete os encargos de assessoramento e consultoria do Poder Legislativo, em assuntos de natureza jurídica, competindo-lhe ainda, a representação do Poder Legislativo em Juízo, ativa e passivamente.

Seção IV

Da Tesouraria

Art. 80 - A Tesouraria, compete dirigir os assuntos relativos à execução orçamentária; medidas relativas ao cronograma de desembolso relativos à execução orçamentária e as medidas de acompanhamento físico e financeiro próprias do desempenho de suas funções promover o pagamento de pessoal e demais despesas da Câmara.

Seção V

Da Chefia de Gabinete

Art. 90 - A Chefia de Gabinete, vinculada diretamente ao Presidente, compete gerir a agenda de solenidades e audiências da Presidência; providenciar e manter atualizada relação de autoridades; organizar a hemeroteca da Casa; recepcionar e acompanhar as autoridades e o público em geral; organizar o cerimonial; preparar os atos solenes e especiais, além de outras atribuições que lhe forem cometidas.



Seção VI

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 10 - A Assessoria de Comunicação Social, vinculada diretamente a Presidência, privativa de jornalista, compete informar a opinião pública sobre as atividades do Plenário da Câmara Municipal; preparar o noticiário jornalístico de interesse do Poder Legislativo a ser distribuído aos órgãos de imprensa, além de outras atividades próprias do seu campo de trabalho encomendadas pela autoridade competente.

Seção VII

Da Assessoria Técnica Legislativa

Art. 11 - A Assessoria Técnica Legislativa, incumbe no âmbito de sua competência profissional, prestar assessoramento técnico às atividades do Plenário, da Mesa, das Comissões e da Secretaria da Câmara Municipal, além de outras atividades correlatas que sejam encomendadas pela autoridade a que estiverem subordinados por designação da Presidência da Casa.

Seção VIII

Da Assessoria Parlamentar

Art. 12 - Assessoria Parlamentar, vinculada diretamente ao Cereador, compete providenciar a administração dos trabalhos, o expediente, as audiências e a representação social do parlamentar a que estiverem subordinados.

Parágrafo Único - A Assessoria Parlamentar compete, ainda, prestar assessoramento e colaboração técnica indispensáveis aos respectivos titulares, executando as tarefas por esses determinadas.

CAPÍTULO III

Dos Cargos Efetivos

Art. 13 - Os cargos de provimento efetivo, constituem um conjunto harmônico de instrumentação dos recursos humanos capazes de providenciar a execução de tarefas de nível intermediário e básico do Poder Legislativo, sendo organizados nos seguintes grupos:

I - Serviços Técnico Legislativo, Símbolo PL-CE-1, compreendendo os seguintes cargos:

a) Assistente Legislativo, com requisito de escolaridade de 2º grau, a quem incumbe executar serviços de redação e datilografia de expedientes, bem como executar trabalhos e atividades de maior complexidade e de natureza repetitiva na área legislativa e administrativa em geral e outras que lhe sejam encomendadas pela autoridade superior;



b) Assistente de Documentação Parlamentar, com requisito de escolaridade de 2º grau, a quem compete executar serviços de atividades administrativas e legislativas em geral, datilografar textos, organizar fichários, arquivos e outras atividades correlatas, que lhe sejam encomendadas por autoridade superior.

II - Serviços de Apoio Legislativo, Símbolo PL-CE-2, compreendendo os seguintes cargos:

a) Auxiliar Legislativo, com requisito de escolaridade de 2º grau, a quem compete auxiliar as atividades de apoio geral, executando tarefa de manutenção, limpeza, coleta e entrega de documentos, bem como outras tarefas que lhe sejam encomendadas pela autoridade superior;

b) Segurança Parlamentar, com requisito de escolaridade de 2º grau, a quem compete exercer a vigilância do prédio, percorrendo inspecionando suas dependências, observando possíveis anormalidades; vigiar a entrada e saída de pessoal; exercer a vigilância, policiamento e proteção dos vereadores, servidores e do público em geral, atuando na prevenção de acidentes, e outras atividades que lhe sejam encomendadas por autoridade superior.

Art. 14 - Os cargos de provimento efetivo, deverão ser preenchidos mediante a existência de vagas, após prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

TÍTULO III **Das Disposições Finais**

CAPÍTULO I **Disposições Gerais**

Art. 15 - O regime jurídico aplicável aos servidores da Câmara Municipal é exclusivamente o estatutário, cujos direitos, vantagens e deveres serão dispostos no Regulamento Administrativo da Câmara Municipal.

Parágrafo único - Os servidores contribuirão para previdência oficial da União, na forma da legislação de regência.

Art. 16 - O Regulamento Administrativo da Câmara Municipal de Cabedelo-Pb, considerar-se-á parte integrante, complementar e subsidiária desta Resolução.

Art. 17 - Os vencimentos e número de cada cargo criado é o fixado nos anexos I e II desta Resolução.

Parágrafo único - Nenhum servidor dos cargos efetivos receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo vigente.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELO - Pb - "Casa Presidente Castelo Branco"

Art. 18 - Aos servidores da Câmara Municipal será, a critério da Presidência, concedida Gratificação de Atividades Especiais, de até duzentos por cento do valor do vencimento do cargo em comissão ou efetivo, pelo exercício de atividades especiais aplicadas ao interesse legislativo.

Art. 19 - O horário de trabalho dos servidores da Câmara Municipal, será determinado por ato da Mesa Diretora.

CAPÍTULO II
Das Disposições Transitórias

Art. 20 - Os ocupantes dos cargos efetivos ficarão em disponibilidade remunerada, até o seu adequado aproveitamento na forma dos anexos II e III, desta Resolução, cabendo a Divisão de Pessoal, providenciar a necessária averbação nas fichas funcionais dos servidores.

Parágrafo único - Os servidores colocados em disponibilidade remunerada, serão aproveitados pela Mesa Diretora, para prestarem serviços a órgãos ou a entidades com reconhecimento de utilidade pública municipal.

Art. 21 - Enquanto não for editado o Regulamento Administrativo de que trata o artigo 15, desta Resolução, serão observados o que couberem, as regras do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Cabedelo-Pb.

Art. 22 - As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão à conta dos recursos orçamentários do Poder Legislativo, garantida a suplementação, se necessária.

Art. 23 - São anexos desta Resolução:

I - o que trata dos cargos em comissão e respectivas remunerações;

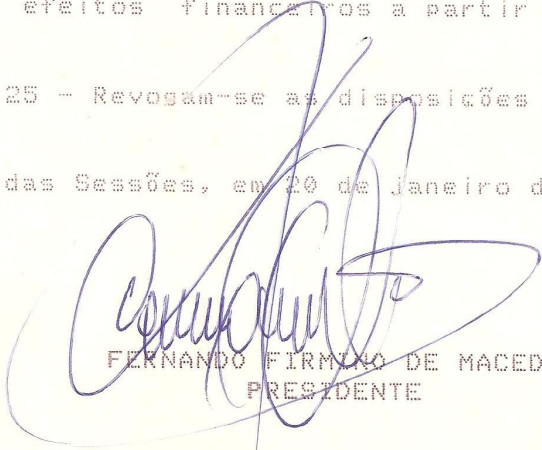
II - o que trata dos cargos efetivos e respectivas remunerações;

III - quadro de transformação dos cargos efetivos.

Art. 24 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01 de Janeiro de 1993.

Art. 25 - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 20 de Janeiro de 1993.


FERNANDO FIRMÃO DE MACEDO
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELO - Pb - "Casa Presidente Castanho Branco"



GRUPO: GERÊNCIA E ASSESSORAMENTO SUPERIOR
SÍMBOLO: PL-CC-1

CARGOS

	QTD
Secretário Administrativo	01
Secretário Legislativo	01
Consultor Jurídico	01
Tesoureiro	01
Chefe de Gabinete	01
Assessor de Comunicação Social	01

VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
553.500,00	553.500,00	1.107.000,00

GRUPO: ASSESSORAMENTO LEGISLATIVO ESPECIAL
SÍMBOLO: PL-CC-2

CARGOS

	QTD
Assessor Técnico Legislativo	18

VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
299.813,00	299.813,00	599.626,00

GRUPO: DIVISÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS
SÍMBOLO: PL-CC-3

CARGOS

	QTD
Diretor da Divisão de Pessoal	01
Diretor da Divisão de Assessoria ao Plenário	01

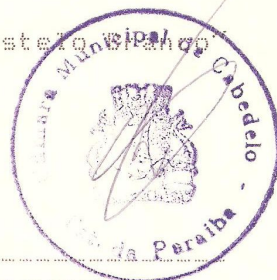
VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
253.688,00	253.688,00	507.376,00

GRUPO: APOIO TÉCNICO PARLAMENTAR
SÍMBOLO: PL-CC-4

CARGOS

	QTD
Assessor Parlamentar	15

VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
207.563,00	207.563,00	415.126,00



ANEXO II - CARGOS EFETIVOS

GRUPO: SERVIÇOS TÉCNICO LEGISLATIVO

SÍMBOLO: PL-CE-1

CARGOS	QTD	VENCIMENTO
Assistente Legislativo	03	Salário Mínimo
Assistente de Documentação Parlamentar	03	Vigente

GRUPO: SERVIÇOS DE APOIO LEGISLATIVO

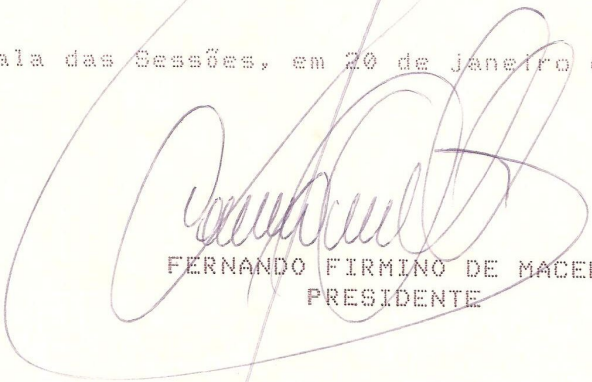
SÍMBOLO: PL-CE-2

CARGOS	QTD	VENCIMENTO
Auxiliar Legislativo	05	Salário Mínimo
Segurança Parlamentar	02	Vigente

ANEXO III - QUADRO DE TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO ATUAL	QTD	DENOMINAÇÃO PROPOSTA	QTD
Assistente de Administração	03	Assistente Legislativo	03
Agente de Administração	03	Ass. de Doc. Parlamentar	03
Agente de Segurança	02	Segurança Parlamentar	02
Agente de Serviço	03		
Agente Auxiliar	02	Auxiliar Legislativo	05

Sala das Sessões, em 20 de janeiro de 1.993.


FERNANDO FIRMINO DE MACEDO
PRESIDENTE