Estado de Roraima

Câmara Municipal de Boa Vista

RESOLUÇÃO N.º 076 , DE 31 , DE MAIO DE 1994 .

" MODIFICA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, CRIA O SISTEMA DE PESSOAL E O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, E ESTABELECE DIRETRIZES PARA A CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PUBLICADA (O) NO DIÁRIO OFICIAL Nº 159 de 06 jun 94 pág 104

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, aprovou e eu promulgo a seguinte

R E S O L U Ç Ã O

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º - A Câmara Municipal de Boa Vista , para execução de seus objetivos fica estruturada nos termos da presente Resolução e seus anexos, com os seguintes órgãos:

I - Órgãos de Assistência Direta e imediata ao Presidente:

1. Gabinete da Presidente;
2. Gabinete dos Vereadores;
3. Procuradoria Geral;
4. Assessoria de Comunicação Social;
5. Auditoria Interna;
6. Comissão Permanente de Licitação;
7. Departamento de Administração;
8. Departamento de Finanças;
9. Departamento de Apoio Legislativo.

Art. 2º - Os órgãos componentes da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Boa Vista, obdecerão a seguinte hierarquia:

a) Procuradoria;
b) Assessoria;
c) Departamentos:

TÍTULO II

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º - Subordinam-se direta e indiretamente ao Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista:

1. Gabinete da Presidência;
2. Procuradoria Geral;
3. Assessoria de Comunicação Social;
4. Auditoria Interna;
5. Comissão Permanente de Licitação;
6. Departamento de Administração;
- Divisão de Pessoal;
- Seção de Folha de Pagamento;
- Divisão de Serviços Gerais;
- Seção de Transporte e Manutenção;
- Divisão de Material e Patrimônio;
7. Departamento de Finanças;
- Divisão de Contabilidade;
8. Departamento de Apoio Legislativo;
- Divisão de Técnica Legislativa;
- Divisão de Elaboração de Atas.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÒRGÃOS

Art. 4º - Ao Gabinete da Presidência imcumbe assistir direta e imediatamente ao Presidente, e aos demais Vereadores' o apoio no exercício de suas funções.

Parágrafo Único - O Gabinete da Presidência será dirigido por um Chefe com as atribuições de preparar o expediente e despachos exclusivos do Presidente.

Art. 5º - A Procuradoria Geral é o órgão que presta serviços jurídicos à Câmara Municipal, competindo-lhe pronunciar-se sobre qualquer matéria que lhe for submetida pelo Legislativo e pelos demais órgãos desta Casa, atuando ainda como órgão de assessoramento na elaboração de Projetos de Lei, Resolüções, Portarias, Minutas e Contratos e outras matérias de natureza jurídica.

Art. 6º - A Assessoria de Comunicação Social é o órgão que vai assessorar e orientar diretamente a Mesa Diretora, coordenar, executar atividades nas relações públicas,com imprensa e publicidades, promovendo a divulgação externa de informações dos programas e eventos de interesse do legislativo .

Art. 7º - A Comissão Permanente de Licitação é o órgão que assessora diretamente o Presidente, através de meios Técnicos e legais, verificando as melhores condições para executação de obras e serviços, compras de materiais, móveis e equipamentos e contratação de serviços tornando-se o fator de eficiência e moralidade nos negócios Administrativos deste Legislativo.

Art. 8º - A Auditoria é o órgão imcumbido de assessorar " in loco" o cumprimento das normas de legislação' específica sobre a matéria, detectando irregularidades, erros ou falhas, verificando a consonânsia entre a previsão e a realização a regularidade das operações realizadas e a perfeita apresentação da prestação de contas e finalmente, preparar e facilitar' a ação dos controles internos.

Art. 9º - O Departamento de Administração é o órgão responsável pela execução das atividades da administração da Câmara Municipal de Boa Vista, no que se refere as Divisões subordinadas a este Departamento.

Art. 10º - O Departamento de Finanças é o órgão encarregado pelo recebimento, guarda a movimentação de

valores, sendo responsável pela administração financeira e orçamentária do Legislativo processando as despesas mantendo o registro e controle contábil da Câmara Municipal de Boa Vista.

Art. 11 - O Departamento de Apoio Legislativo é ó órgão encarregado da execução e acompanhamento dos serviços relativos às proposições que tramitem na Câmara Municipal, bem como de seus registros e controle de prazo. É responsável também ' pela supervisão de elaboração e expedição de Atas das Reuniões Legislativas.

TÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DAS DIVISÕES E ATRIBUIÇÕES DAS SEÇÕES

Art. 12 - As Unidades básicas integrantes ' da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Boa Vista, funções gratificadas tem as seguintes atribuições:

I - Divisão de Pessoal;

Compete, dirigir, supervisionar as atividades da Seção subordinada a esta Divisão.

a) Seção de Folha de Pagamento;;

São atribuições da Seção de Folha de Pagamento, organizar coletâneas de Leis, Decretos, Portarias e Editais relativo à Vereadores e Servidores da Câmara Municipal, elaborar atos de nomeação, exoneração, demissão e dispensa de Servido - res, organizar e atualizar as fichas financeira de Vereadores e Servidores.

II - Divisão de Serviços Gerais:

Compete dirigir, controlar e supervisionar as atividades atribuidas a Seção subordinada a esta Divisão , esta unidade é também responsável pela supervisão e manutenção da xerox, dirigir e supervisionar os serviços de manutenção e limpeza do Prédio e dos serviços auxiliares de Copa.

a) Seção de Transporte e Manutenção:

São atribuições desta Seção supervisionar a realização de serviços de mecânica, reparação, lavagem e lubrificação dos veículos oficiais da Câmara, elaborar escala de serviços e plantões dos motoristas, executar e supervisionar a guarda' dos veículos oficiais, é responsável pelo atendimento às requisições feitas pela Presidência.

III - Divisão de Material e Patrimônio:

Compete a esta Divisão supervisionar e controlar e executar a entrada, movimentação, baixa de móveis e utensílios da Câmara Municipal, mantendo atualizado o tombamento' de material de caráter permanente, elaborar o mapa de controle de material.

IV - Divisão de Contabilidade:

Compete a esta Divisão coordenar, orientar e supervisionar os registros, receitas e despesas, contro - lar os resultados da gestam financeira, contabilizar analiticamente as receitas e despesas de acordo com os documentos comprobatórios, organizar na forma dos prazos, os balancetes e balanços e outros demonstrativos contábeis.

V - Divisão de Técnica Legislativa:

Compete a esta Divisão coordenar, dirigir e supervisionar as atividades a todo e qualquer tipo de proposição dos edis, organizar o expediente e a pauta das Sessões Legislativas, promover e coordenar a organização das Leis Municipais, Decretos Legislativos e Resolução e outros atos de interesse da Câmara, executar os serviços de correspondências oficiais ' dos Edis e providenciar o encaminhamento das mesmas.

VI - Divisão de Elaboração de Atas:

Compete ao Chefe da Divisão de Elaboração de Atas, comparecer a todas as sessões plenárias quer ordinárias ou extraordinárias realizadas pela Câmara Municipal de Boa Vista. esta Divisão tem como finalidade principal providenciar a

elaboração das Atas de cada sessão na forma e dentro dos prazos regimentais, manter sob sua guarda, total responsabilidade as fitas magnéticas contendo gravações das sessões realizadas. elaborar certidões das sessões plenárias, fazer juntada de documentos e pronunciamentos quando requerido pelos Vereadores ou outras autoridades mediante deferimento do Presidente da Câmara Municipal. esta Divisão também tem como finalidade a responsabilidade pela conservação e proteção dos equipamentos de som,,bem como desempenhar outras atividades' que lhes forem cometidas.

Art. 13 - A Classificação de cargos e funções' obedecerá à diretrizes estabelecidas na presente Resolução.

Art. 14 - Os cargos serão classificados como de provimento efetivo e as funções como de confiança enquâdrando-se' basicamente nos seguintes grupos:

De provimento efetivo

I - grupo de Nível Superior e
II - Grupo de Nível Médio.

De provimento de Comissão ou de Confiança

I - Grupo de Direção Superior - GDS - 200;
II - Grupo de Apoio Parlamentar - GAP - 600;
III - Grupo de direção Intermediária - GDI-300;
IV - Grupo de Apoio Administrativo - GAA-400 e
V - Grupo de Apoio Técnico - GAT - 500.

Art. 15 - Serão classificados mediante transposição para os cargos criados nesta Resolução, os atuais ocupantes de cargos efetivos utilizando-se para cada 18 (Dezoito) meses a consces são de uma progressão horizontal, seguindo da classe inicial até a utilização do tempo de serviço do servidor.

§ 1º - Não se contabilizará para este fim as frações de tempo de serviço restantes.

§ 2º - O acesso a cargos vagos em decorrência' de falecimento, exoneração ou criação por Lei, somente será ocupado'

ESTADO DE RORAIMA
Câmara Municipal de Boa Vista

à aqueles que obtiverem aprovação em concurso público de provas ou provas de títulos.

Art. 16 - As classes e padrões serão estabelecidos no anexo deste Resolução.

Art. 17 - Os vencimentos dos cargos em comissão serão de acordo com o anexo I desta Resolução.

Art. 18 - Os cargos em comissão do Grupo ' GAP-600, obedecerão os critérios estabelecidos da resolução 058/89.

Art.19 - Cria a gratificação pelo exercício da função ao servidor efetivo e aos funcionários de serviço ' prestado que possuam mais de dois anos de casa com exercício na Câmara Municipal de Boa Vista.

I - O percentual desta gratificação fica ' estabelecida em 50% sobre os vencimentos do servidor.

II - A gratificação prevista neste Artigo ' não incorpora-se-á ao vencimento, sendo durante o tempo em que o servidor exercer suas atividades na Casa Legislativa.

Art. 20 - Após a aprovação da presente Resolução, fica autorizado o Departamento Administrativo através da Divisão de Pessoal, a expedir Portaria de transposição dos atuais' ocupantes de cargos efetivos segundo os critérios do artigo 17 e seu parágrafo 1º.

Parágrafo Único - Com relação às funções ' de confiança, deverá o Departamento Administrativo através de sua Divisão de Pessoal, através de Portarias, exonerar os ocupantes ' dos antigos cargos e designá-los ao mesmo ato para a nova situação criada através desta Resolução, cuja nomeclatura diverge, sendo este Diploma legal aquiescido pela Presidência da Câmara tendo em vista que são cargos de livre indicação e exoneração.

DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 21 - No prazo de 30 (TRINTA) dias , a contar da publicação desta Resolução, a Câmara Municipal de Boa Vista, expedirá Lei criando o Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal de Boa Vista conforme esta belece o artigo 39 da Constituição Federal.

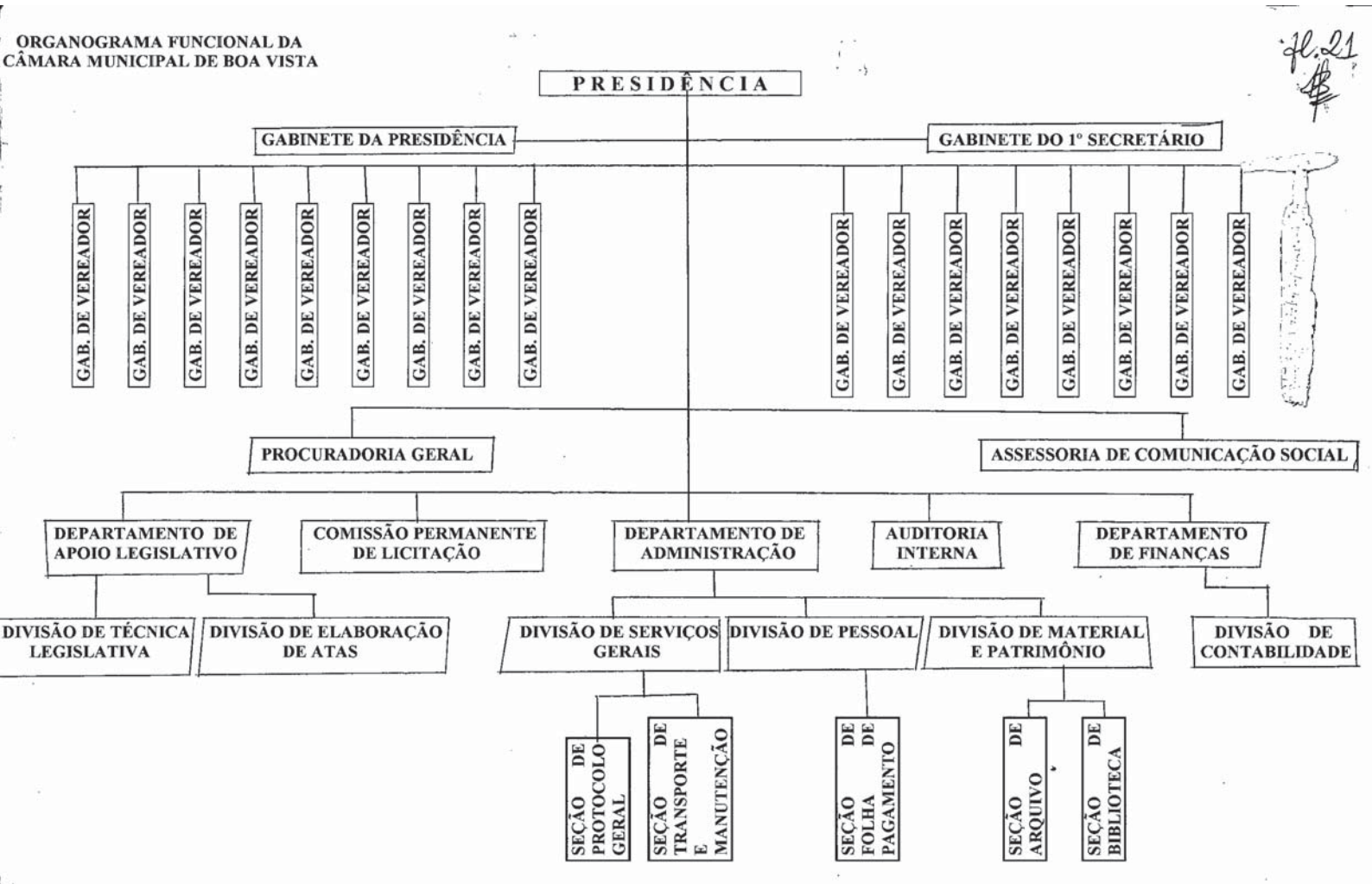
Art. 22 - Esta Resolução esntrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

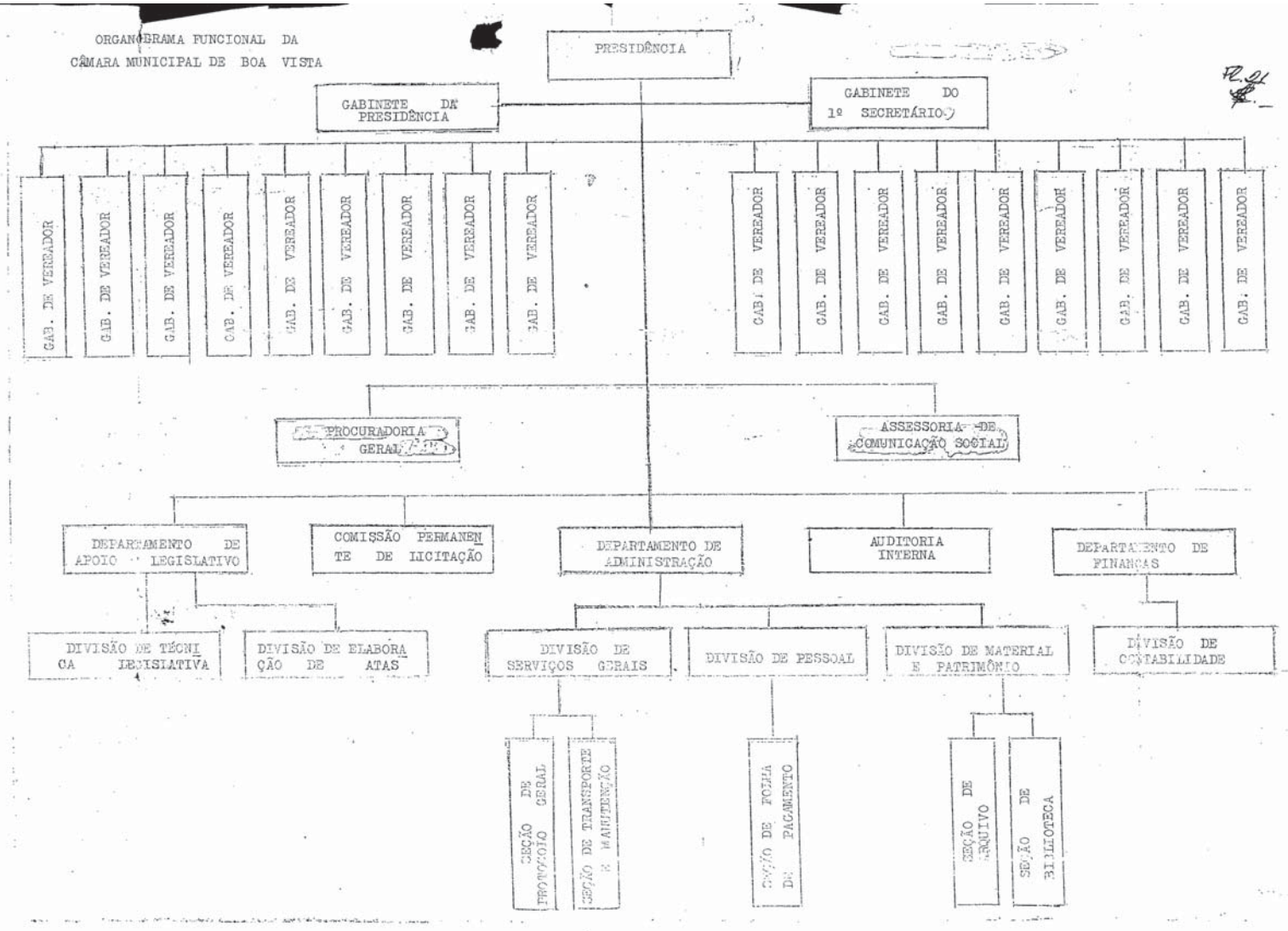
PLENÁRIO "ESTÁCIO PEREIRA DE MELO", Boa Vista-RR, 31.05.94.

MARIA DE LOURDES PINHEIRO
- Presidente -

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

fl. 21




ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PRESIDÊNCIA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
GABINETE DO 1º SECRETÁRIO
GAB. DE VEREADOR
GAB. DE VEREADOR
GAB. DE VEREADOR
GAB. DE VEREADOR
GAB. DE VEREADOR
GAB. DE VEREADOR
GAB. DE VEREADOR
GAB. DE VEREADOR
GAB. DE VEREADOR
GAB. DE VEREADOR
GAB. DE VEREADOR
GAB. DE VEREADOR
GAB. DE VEREADOR
GAB. DE VEREADOR
GAB. DE VEREADOR
GAB. DE VEREADOR
PROCURADORIA GERAL
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE APOIO LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
AUDITORIA INTERNA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
DIVISÃO DE TÉCNICA LEGISLATIVA
DIVISÃO DE ELABORAÇÃO DE ATAS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
DIVISÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
DIVISÃO DE CONTABILIDADE
SEÇÃO DE PROTOCOLO GERAL
SEÇÃO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO
SEÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO
SEÇÃO DE ARQUIVO
SEÇÃO DE BIBLIOTECA