Aprovado em ___ Discussão em 25/11/03

Assinatura do Presidente

## RESOLUÇÃO Nº 33/2003

**Altera os artigos 6º, 14º e 15ºda Resolução nº 001/2001 e dá outras providências.**

O Presidente da Câmara Municipal de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Plenário da Câmara aprovou e eu promulgo a seguinte:

**RESOLUÇÃO:**

**TÍTULO I**

**ESTRUTURA GERAL DA CÂMARA DE VEREADORES**

**Art. 1º** - O art. 6º da Resolução 001/2001 da Câmara Municipal de Vitória da Conquista passa a vigorar com a seguinte redação:

A estrutura do Gabinete da Presidência é composta por:
- Um chefe de Gabinete do Presidente
- Um secretário do Presidente
- Um secretário executivo

§ 1º – O cargo de secretário executivo será preenchido por servidor efetivo do município, habilitado para a função e de confiança da presidência.
§ 2º - O secretário executivo terá por atribuição auxiliar ao chefe de gabinete e ao presidente nas diversas atividades do setor, inclusive no acompanhamento das sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara de Vereadores.
§ 3º - Para efeito de enquadramento de atividade, quantidade e remuneração, ficam estabelecidos o símbolo CC-2, quantidade 01 e padrão de remuneração previsto no anexo 02 da Resolução 001/2001.

**Art. 2º** - O art. 14º da resolução 001/2001 da Câmara Municipal de Vitória da Conquista passa a vigorar com a seguinte redação:

I. Serviço de Material e Patrimônio;
II. Setor de Recursos Humanos;
III. Serviço de Contabilidade



Gabinete da Presidência: rua Zeferino Correia, 19 – Centro – Fone: (77) 425-9602
Home Page: www.camaraconquista.com.br E-mail: presidencia@camaraconquista.com.br
Vitória da Conquista – Bahia – Cep.: 45015-140

**Art. 3º** - O art. 15º da resolução 001/2001 da Câmara Municipal de Vitória da Conquista passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15º – Ao serviço de Material e Patrimônio compete:

I. Promover a aquisição de material necessário ao funcionamento regular da Câmara de Vereadores;
II. Elaborar, administrar e manter o Cadastro de Fornecedores da Câmara de Vereadores;
III. Assessorar processos licitatórios com base em levantamento dos estoques existentes;
IV. Confeccionar mapa comparativo para julgamento de propostas pela comissão Permanente de Licitação;
V. Manter contatos com fornecedores com vistas ao estabelecimento de condições à distribuição do material requisitado;
VI. Executar o serviço de recepção do material adquirido, conferindo as especificações do material solicitado com o material entregue;
VII. Proceder ao controle dos estoques de material existente, estabelecendo mínimos e máximos;
VIII. Promover ao tombamento, controle e recuperação do material permanente e dos equipamentos adquiridos;
IX. Controlar a utilização do prédio e dos equipamentos da Câmara de Vereadores;
X. Controlar e encaminhar para revisões técnicas periódicas, reparos e consertos dos veículos da Câmara de Vereadores;
XI. Orientar e controlar os serviços de portaria e zeladoria do prédio da Câmara de Vereadores;
XII. Promover a execução de reparos e consertos nas instalações físicas, material permanente e equipamentos da Câmara de Vereadores;
XIII. Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de sua finalidade.

Parágrafo Único – O Serviço de Material e Patrimônio será integrado por um encarregado, que o chefiará, e por um auxiliar;

Art. 15ºA – O Serviço de Recursos Humanos compete:

I. Organizar e manter o cadastro central de cargos e funções da Câmara de Vereadores;
II. Proceder ao exame e registro dos atos relativos ao provimento e vacância dos cargos e movimentação de pessoal;
III. Promover a preparação dos elementos necessários ao pagamento de pessoal, controlando os resultados do processamento mecanizado;
IV. Supervisionar e controlar o pagamento do pessoal;
V. Funcionar como órgão consultivo no que diz respeito a direitos, vantagens e responsabilidades dos servidores, tendo em vista a aplicação uniforme ou alteração das normas legais correspondentes;



Gabinete da Presidência: rua Zeferino Correia, 19 – Centro – Fone: (77) 425-9602
Home Page: www.camaraconquista.com.br E-mail: presidencia@camaraconquista.com.br
Vitória da Conquista – Bahia – Cep.: 45015-140

VI. Promover a realização, orientar e fiscalizar a execução de concursos e provas de habilitação para provimento de cargos efetivos da Câmara de Vereadores;
VII. Realizar ou supervisionar o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores em todos os níveis e funções;
VIII. Prestar assistência aos servidores no encaminhamento de pedidos de vantagens legais, atendimento médico e outros benefícios;

Parágrafo Único – O Serviço de Recursos Humanos será integrado por servidor efetivo capacitado, com amplo conhecimento técnico e profissional da área, e por um auxiliar também pertencente ao quadro de servidores efetivos.

**Art. 4º** – A presente Resolução entrará em vigor na data de sua promulgação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**Sala das Sessões, 25 de novembro de 2003.**

**Sandro Robério Jardim Pereira**
Presidente

**Ebenezer Fagundes**
Primeiro Secretário

**Edivaldo Santos Ferreira**
Vice-Presidente

**Maria Lúcia Rocha**
Segunda Secretária

Aprovado em __ Discussão em 25/11/03

Assinatura do Presidente



Gabinete da Presidência: rua Zeferino Correia, 19 – Centro – Fone: (77) 425-9602
Home Page: www.camaraconquista.com.br E-mail: presidencia@camaraconquista.com.br
Vitória da Conquista – Bahia – Cep.: 45015-140