A Resolução nº 464, de 28.03.05, revoga o art. 16.
A Resolução nº 465, de 20.06.05, altera esta resolução.

CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

P. Res. 03/04

RESOLUÇÃO Nº 455/2004

Dispõe sobre a organização administrativa e funcional da Câmara Municipal de Pará de Minas.

A Câmara Municipal de Pará de Minas decreta:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A organização administrativa e funcional da Câmara Municipal de Pará de Minas é regida pelas disposições desta Resolução e complementada pelas normas contidas na lei que dispuser sobre a política de remuneração e carreira de seus servidores.

Art. 2º - Para os fins desta Resolução, entende-se por:

I - organização administrativa, o conjunto de regras pertinentes à estrutura institucional da Câmara Municipal;

II - organização funcional, o conjunto de regras pertinentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal, exceto quanto aos temas objeto de lei, por determinação da Constituição Federal.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I
Da Estrutura Institucional

Art. 3º - A estrutura institucional da Câmara Municipal é composta por órgãos de execução e órgãos de assessoramento.

Seção II
Dos Órgãos de Execução

Art. 4º - São órgãos de execução:
I - a Controladoria;
II - a Diretoria Administrativa;
III - a Diretoria Financeira;
IV - a Diretoria Legislativa;
V - a Procuradoria Jurídica;
VI - a Tesouraria;
VII - as Gerências.

Publicado no Hall da Câmara Municipal de Pará de Minas
Em, 03/05/2004

João Jorge de Abreu
Chefe de Divisão Legislativa e de Comunicação

Parágrafo único - Além das atribuições dos órgãos referidos no caput previstas nos artigos seguintes, o Presidente da Câmara poderá, por meio de portaria, outorgar outras aos titulares respectivos ou delegar a estes competências de sua responsabilidade.

Art. 5º - À Controladoria compete:

I - exercer o controle interno da Câmara Municipal, compreendendo, além de outras atividades previstas em lei ou na Constituição Federal, a verificação:

a) dos atos pertinentes à apuração da receita e à realização de despesa;

b) dos atos de aquisições de bens, serviços e obras;

c) do reconhecimento ou concessão de direitos;

d) da realização de nomeações ou contratações;

e) do respeito aos limites legais e constitucionais de gastos;

f) da obediência aos limites e às condições para inscrição em restos a pagar;

II - assessorar o Presidente da Câmara no estabelecimento das diretrizes para a atuação administrativa e financeira da Câmara Municipal.

§ 1º - A verificação de que trata o inciso I será prévia, concomitante e subseqüente à prática dos atos respectivos, conforme cada caso.

§ 2º - A Câmara Municipal poderá contratar, nos termos da legislação federal pertinente, profissionais habilitados para prestar assessoria ao titular da Controladoria.

Art. 6º - À Diretoria Administrativa compete:

I - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades pertinentes à relação de trabalho dos servidores;

II - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de apoio operacional, suprimento, contratação, controle de patrimônio e arquivo da Câmara Municipal;

III - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 7º - À Diretoria Financeira compete:

I - controlar a receita e as despesas da Câmara Municipal;

II - efetuar a contabilização da Câmara Municipal;

III - elaborar a proposta de orçamento anual da Câmara Municipal e manter o sistema de informação sobre sua execução, nos termos das normas próprias;

IV - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 8º - À Diretoria Legislativa compete:

I - receber, instruir, autuar e acompanhar a regular tramitação das proposições apresentadas;

II - apoiar os trabalhos das comissões e do plenário;

III - colaborar na elaboração de proposições e pareceres;

IV - proceder pesquisas que se façam necessárias ao desenvolvimento do trabalho parlamentar;

V - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 9º - À Procuradoria Jurídica compete:

I - representar os interesses da Câmara em juízo ou em esfera administrativa;

II - elaborar pareceres técnicos, em atendimento à solicitação do Presidente da Câmara, dos demais vereadores e dos titulares dos órgãos referidos no art. 4º;

III - realizar pesquisas e manter arquivos de legislação, doutrina e jurisprudência que tenham interesse para a Câmara Municipal;

IV - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 10 - À Tesouraria compete:

I - verificar o efetivo repasse de verba para a Câmara Municipal;

II - cuidar pela execução de atividades de pagamento em geral, mediante cumprimento das normas pertinentes;

III - executar o lançamento de dados pertinentes a entrada e saída de recursos, conforme normas pertinentes;

IV - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 11 - Às gerências compete a execução de atividades de apoio operacional, conforme definido em portaria do Presidente da Câmara, dentre aquelas pertinentes à Diretoria a que for ficar subordinada.

§ 1º - As gerências constituem um conjunto de atribuições que, pela sua complexidade, importância ou peculiaridade, não devam permanecer concentradas em determinada diretoria, passando a compor uma unidade de ação individual.

§ 2º - Poderá haver constituição de gerência mesmo que não haja, por insuficiência de pessoal ou desnecessidade operacional, outro servidor nela lotado além do titular respectivo.

Art. 12 - Exceto quanto às gerências, não há relação de subordinação entre os órgãos previstos nesta Seção, sendo todos ligados diretamente ao Presidente da Câmara.

Seção III
Dos Órgãos de Assessoramento

Art. 13 - Os órgãos destinados ao assessoramento são a Assessoria Institucional, a Assessoria Parlamentar e a Assistência Parlamentar.

Parágrafo único - Os órgãos de assessoramento poderão funcionar apenas com o titular respectivo ou com a participação de servidor neles lotados, conforme a necessidade administrativa e a disponibilidade de pessoal.

Art. 14 - À Assessoria Institucional compete:

I - assessorar o Presidente da Câmara na relação com os demais órgãos da Câmara Municipal;

II - assessorar o Presidente da Câmara nas relações com entidades públicas, privadas e sociais de interesse institucional;

III - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 15 - À Assessoria Parlamentar compete:

I - assessorar os vereadores nos trabalhos parlamentares;

II - elaborar pesquisa, redação e arquivamento de documentos de interesse parlamentar;

III - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 16 - À Assistência Parlamentar compete:

I - assessorar os trabalhos da diretoria ou gerência a que for subordinada;

II - acompanhar a tramitação dos processos sujeitos a atuação da diretoria ou gerência a que for subordinada;

III - desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

Seção I
Do Quadro de Pessoal

Art. 17 - O quadro de pessoal da Câmara Municipal é organizado conforme as disposições desta Resolução, compondo-se de cargos públicos.

Art. 18 - Cargo público é a unidade organizacional correspondente a um conjunto de atribuições profissionais de caráter não eventual, podendo ser:

I - de provimento efetivo, aquele que depende de prévia aprovação em concurso público para a investidura respectiva;

II - de provimento em comissão, aquele de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, cujo recrutamento poderá ser:

a) limitado, quando a escolha tiver que recair sobre servidor titular de cargo público de provimento efetivo;

b) amplo, quando a escolha puder recair sobre qualquer pessoa apta à investidura respectiva.

Seção II
Dos Cargos Públicos de Provimento em Comissão

Art. 19 - A cada órgão previsto no Capítulo anterior corresponde um cargo público de provimento em comissão, com denominação decorrente do nome do órgão que gerir e com a atribuição para exercer, como titular, as competências respectivas.

Parágrafo único - A Procuradoria Jurídica terá, além do titular respectivo, um Procurador Jurídico Adjunto, com as atribuições de:

I - assessorar o Procurador Jurídico no exercício de suas atribuições;

II - substituir o Procurador Jurídico em suas ausências e impedimentos;

III - acompanhar e manter controle sobre a tramitação de processos judiciais e administrativos que envolvam a Câmara Municipal, mantendo o Procurador Jurídico informado do fato e dos prazos pertinentes;

IV - realizar pesquisas e manter arquivo sobre temas de interesse da Câmara Municipal, sob a perspectiva jurídica.

Art. 20 - Os cargos públicos de provimento em comissão a que se refere o artigo anterior terão, cada um, 1 (uma) vaga, exceto o de Gerente, que terá 2 (duas) vagas.

§ 1º - Os cargos públicos de provimento em comissão referidos no caput são de recrutamento amplo, exceto os de Procurador Jurídico Adjunto e de Tesoureiro, que são de recrutamento limitado.

§ 2º - A nomeação para os cargos públicos de provimento em comissão de que trata este artigo depende de conclusão em curso médio, exceto nos casos de:

I - Diretor Financeiro, que depende de conclusão em curso técnico de contabilidade ou em curso superior de Ciências Contábeis ou de Ciências Econômicas, e de comprovada experiência em contabilidade pública de pelo menos 2 (dois) anos;

II - Tesoureiro, que depende de conclusão em curso técnico de contabilidade ou em curso superior de Ciências Contábeis ou de Ciências Econômicas;

III - Procurador Jurídico e Procurador Jurídico Adjunto, que depende de conclusão em curso superior de Direito e de registro na entidade de classe correspondente;

IV - Gerente, que independe de conclusão em qualquer nível de escolaridade, dependendo, apenas, de ser o indicado alfabetizado;

V - Assessor Institucional, Assessor Parlamentar e Assistente Parlamentar, que depende de conclusão em curso fundamental.

Art. 21 - O Controlador, o Procurador Jurídico e o Procurador Jurídico Adjunto não poderão compor comissões de julgamento, investigação, controle, aquisição ou execução de atividade administrativa, de forma a manter isenção no exercício das respectivas competências.

Parágrafo único - O Controlador não poderá praticar qualquer ato que esteja sujeito à sua fiscalização, nos termos do art. 5º.

Sessão III
Dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo

Art. 22 - Os cargos públicos de provimento efetivo são os seguintes:
I - Agente Legislativo;
II - Auxiliar Administrativo;
III - Auxiliar de Serviços.

Art. 23 - O cargo público de Agente Legislativo tem 6 (seis) vagas, dependendo a nomeação para o mesmo de conclusão em curso médio.

Art. 24 - O cargo público de Auxiliar Administrativo tem 3 (três) vagas, dependendo a nomeação para o mesmo de conclusão em curso fundamental.

Art. 25 - O cargo público de Auxiliar de Serviços tem 3 (três) vagas, dependendo a nomeação para o mesmo de curso fundamental incompleto.

Art. 26 - Os cargos públicos de provimento efetivo têm as seguintes atribuições:

I - o de Agente Legislativo:

a) colaborar no desenvolvimento dos trabalhos parlamentares relativos a elaboração e tramitação de proposições;

b) efetuar pesquisas necessárias ao desenvolvimento das atividades parlamentares;

c) desempenhar outras atividades correlatas;

II - o de Auxiliar Administrativo:

a) executar serviços administrativos em geral, de interesse da Câmara Municipal, que envolvam certa complexidade operacional ou a necessidade de redação de documentos com redação própria;

b) efetuar pesquisas, análises, registros e controle diversos, exceto quando envolver habilidade que dependa de formação específica;

c) desempenhar outras atividades correlatas;

III - o de Auxiliar de Serviços:

a) executar serviços administrativos de pequena complexidade operacional, desde que não envolvam redação de documentos com redação própria;

b) colaborar com os titulares dos demais cargos públicos de provimento efetivo no exercício de suas funções, conforme sua área de lotação e a distribuição atribuicional feita em portaria;

Parágrafo único - Portaria do Presidente da Câmara poderá:

I - detalhar as atribuições dos cargos públicos de provimento efetivo, respeitada a descrição sumária contida no caput;

II - distribuir as atribuições de determinado cargo público de provimento efetivo entre seus respectivos titulares conforme a aptidão de cada um, as necessidades públicas, a lotação respectiva ou a política de treinamento adotada.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - O cargo público de provimento efetivo de Porteiro-contínuo fica mantido, com a denominação de Atendente Parlamentar, com 1 (uma) vaga.

§ 1º - Cabe ao Atendente Parlamentar desempenhar tarefas de pequena complexidade, em apoio aos serviços operacionais que independam de formação ou qualificação específica.

§ 2º - A vaga do cargo de Atendente Parlamentar se extinguirá com a vacância respectiva.

§ 3º - É vedado o provimento, a que título for, de vaga do cargo de Atendente Parlamentar, inclusive em caráter temporário.

Art. 28 - A escolaridade exigida para a nomeação dos titulares de cargos públicos provimento em comissão fica dispensada para os atuais titulares de cargos públicos de provimento em comissão, enquanto mantiverem, de forma ininterrupta, vínculo funcional com a Câmara Municipal, ainda que em cargos públicos distintos dos ocupados quando da publicação desta Resolução.

Parágrafo único - A regra do caput não se aplica à nomeação para os cargos públicos de Diretor Financeiro, Procurador Jurídico, Procurador Jurídico Adjunto e Tesoureiro.

Art. 29 - O Anexo I desta Resolução contém quadro dos cargos públicos de provimento efetivo e de provimento em comissão, com as respectivas classes e com os códigos de controle administrativo correspondentes.

Art. 30 - Os órgãos e cargos públicos previstos na legislação anterior e não contemplados nesta Resolução ficam extintos.

§ 1º - O Anexo II contém quadro de equivalência entre cargos previstos na legislação anterior e cargos previstos nesta Resolução.

§ 2º - Os titulares dos cargos públicos de provimento em comissão que estavam regularmente no exercício respectivo na data de publicação desta Resolução ficam automaticamente transferidos para os cargos públicos de provimento em comissão equivalentes, nos termos do Anexo II, sem necessidade de exoneração e nova nomeação.

§ 3º - A equivalência a que se refere o § 1º e a transferência de que trata o parágrafo anterior são meramente de caráter instrumental, sem induzir semelhança de deveres ou direitos de qualquer espécie e sem gerar direito de qualquer espécie.

Art. 31 - Até que o Presidente da Câmara baixe portaria definindo as gerências que comporão a estrutura institucional da Câmara Municipal, ficam sendo elas as seguintes:

I - Gerência de Atividades Gerais, à qual compete:

a) zelar pela limpeza do piso, paredes, janelas, móveis e instalações do prédio-sede da Câmara Municipal;

b) executar as atividades de copa;

c) proceder à limpeza e zelar pela manutenção de utensílios e equipamentos utilizados em seus serviços;

d) executar as atividades referentes a compras, como coleta de preços e efetivação de aquisições que não demandem licitação ou conhecimentos específicos;

e) coordenar as atividades referentes a telefonia e reprografia;

f) desempenhar outras atividades correlatas.

II - Gerência de Recepção, à qual compete:

a) atender ao público, esclarecendo normas de funcionamento interno;

b) receber, em protocolo, documentos e petições;

c) coordenar a execução de expedição de documentos e serviços externos;

d) promover a abertura e o fechamento do prédio-sede da Câmara Municipal e a ligação e o desligamento de luzes ao início e ao término do expediente;

e) cuidar de atividades de portaria externa e triagem de visitantes, conforme diretrizes do Presidente da Câmara;

f) desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único - Ambas as gerências referidas no caput são vinculadas à Diretoria Administrativa.

Art. 32 - A Câmara Municipal manterá almoxarifado, visando o cumprimento das normas pertinentes a esta atividade.

§ 1º - O exercício da atividade própria ao almoxarifado constituirá exercício de atribuição própria do cargo público de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, nos termos do art. 26, II, "a".

§ 2º - Salvo previsão diversa em portaria baixada nos termos do art. 11, caput, o almoxarifado não constituirá órgão autônomo.

§ 3º - Em decorrência da regra do parágrafo anterior, o servidor responsável pelo almoxarifado não será considerado, para qualquer fim, como titular de cargo público de provimento em comissão, salvo previsão diversa em portaria baixada nos termos do art. 11, caput.

§ 4º - O Presidente da Câmara poderá, em portaria, outorgar a competência pelo gerenciamento do almoxarifado a um dos órgãos componentes da estrutura institucional, hipótese em que as regras dos §§ 1º a 3º não serão aplicadas enquanto viger aquela norma regulamentar.

Art. 33 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente:

I - os arts. 1º, 4º a 12 e 22 a 30 da Resolução nº 411, de 2 de setembro de 1997, bem como seus anexos I, II, III, IV e VI;

II - os arts. 5º e 6º da Resolução nº 435, de 10 de julho de 2001;

III - os arts. 1º a 20 e 26 a 28 da Lei nº 4.015, de 19 de fevereiro de 2002;

IV - a Lei nº 4.051, de 22 de maio de 2003;

V - a Lei nº 4.173, de 19 de fevereiro de 2003;

VI - a Lei nº 4.174, de 19 de fevereiro de 2003;

VII - a Lei nº 4.207, de 26 de maio de 2003.

Parágrafo único - Ficam sem efeito as normas regulamentares pertinentes à estrutura institucional da Câmara Municipal baixadas sob a vigência da legislação anterior, especialmente:

I - a Portaria nº 10, de 28 de fevereiro de 2002;

II - a Portaria nº 38, de 2 de setembro de 2002;

III - a Portaria nº 29, de 1º de abril de 2003;

IV - a Portaria nº 36, de 7 de agosto de 2003.

(37)

CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pará de Minas, 03 de maio de 2004.

LEVI SOLANO SEVERINO
Presidente da Câmara

VILSON ANTÔNIO DOS SANTOS
Vice-Presidente da Câmara

DR. ENIO TALMA FERREIRA DE REZENDE
Secretário da Câmara

Publicado no Hall da Câmara Municipal de Pará de Minas
Em, 03/05/04
João Jorge de Abreu
Chefe de Divisão Legislativa e de Comunicação

PRAÇA TORQUATO DE ALMEIDA, 100 - CENTRO - CEP 35660-041 - FONE: (37) 3232-2255 - FAX: (37) 3232-2043
Site: www.camarapm.mg.gov.br - E-mail: camara@camarapm.mg.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

ANEXO I

Classe	*Código*	*Cargo Público*
I	*CMPC.01*	*Procurador Jurídico*
II	*CMPC.02*	*Controlador*
II	*CMPC.03*	*Diretor Administrativo*
II	*CMPC.04*	*Diretor Financeiro*
II	*CMPC.05*	*Diretor Legislativo*
III	*CMPC.06*	*Procurador Jurídico Adjunto*
IV	*CMPC.07*	*Tesoureiro*
V	*CMPC.08*	*Assessor Institucional*
VI	*CMPC.09*	*Assessor Parlamentar*
VI	*CMPC.10*	*Gerente*
VII	*CMPC.11*	*Assistente Parlamentar*
VIII	*CMPE.01*	*Agente Legislativo*
IX	*CMPE.02*	*Auxiliar Administrativo*
X	*CMPE.03*	*Auxiliar de Serviços*
XI	*CMPP.01*	*Atendente Parlamentar*

ANEXO II

Situação anterior	*Situação atual*
Procurador Jurídico	*Procurador Jurídico* A C
Coordenador de Ação Institucional	*Controlador* RENC
Diretor	*Diretor Administrativo* RAV
Diretor	*Diretor Financeiro* V I
Diretor	*Diretor Legislativo* JOÃO
Assistente Jurídico	*Procurador Jurídico Adjunto* SIELA
Chefe de Setor	*Tesoureiro* PRETA
Secretário da Presidência	*Assessor Institucional* SANDRO ?
Assessor Parlamentar	*Assessor Parlamentar* SORAIA ?
Chefe de Setor	*Gerente* NEO - APOI
Auxiliar Legislativo	*Assistente Parlamentar* LETICIA
Agente Legislativo	*Agente Legislativo*
Auxiliar Administrativo	*Auxiliar Administrativo*
Auxiliar de Serviços	*Auxiliar de Serviços*
Porteiro Contínuo	*Atendente Parlamentar*