LIDO NO EXPEDIENTE
DA SESSÃO DE 24/02/94
Secretário

ESTADO DE RORAIMA
Câmara Municipal de Boa Vista

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001 de 28 de Fevereiro 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.

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

R E S O L U Ç Ã O

T Í T U L O 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 Presidência;
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, obedecerão a seguinte hierárquia:

a) Procuradoria,

b) Assessorias,

c) Departamentos.

T Í T U L O I I

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,
- Seção de Repórter Fotográfico

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

- Seção de operador de áudio (mesa de som)

T Ì T U L O III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 4º - Ao Gabinete da Presidência incumbe 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 toda e 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, Resoluções, 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 execução de obras e serviços, compras de materiais, móveis e equipamentos e contratação de serviços tornando-se o fator de eficiência e moralidades 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 consonância entre a previsão e a realização a regularidade das operações realizadas e a perfeita apresentação da prestação de contas e finalmente, preparar a 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. 10 - 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 o 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.

T Í T U L O IV

DAS COMPETÊNCIAS DAS DIVISÕES E ATRIBUIÇÕES DAS SEÇÕES

Art. 12º - 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 Servidores, organizar e atualizar as fichas financeira de Vereadores e Servidores.

II - Divisão de Serviços Gerais:

Compete, dirigir, controlar e supervisionar as atividades atribuidas à Seção subordinada a esta Divisão, esta unidade é também responsável pela supervisão e manutenção da xeros, 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 lubirficação 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 de veículos feitas pela Presidência.

III - Divisão de Material e Patrimônio:

Compete a esta Divisão supervisionar e controlar e excutar a entrada, movimentação, baixa e 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, controlar os resultados da gestão 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 coordenar, dirigir e supervisionar as atividades a todo e qualquer tipo de proposição dos Edis, organizar o expediente e a pauta das Sessões Legislati-

vas, 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 providênciar 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 que ordinárias ou estraordinárias 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 fita magnéticas contendo gravações das sessões realizadas. Elaborar certidões das sessões pelnárias, fazer a juntada de documentos aos pronunciamentos , quando requerido pelos Vereadores ou outras autoridades mediante deferimento do Presidente da Câmara Municipal. Esta Divisão também tem como finalidade a respeonsabilidade 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 estabeleciedas na presente Resolução.

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

De provimento efetivo

I - Grupo de Nível Superior; e

II - Grupo de Nível Médio.

De provimento em 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. 15º - Serão classificados mediante transposição para os cargos criados nesta Resolução, os atuais ocupantes de cargos efetivos utilizando-se para cada 18 (DEZOITO) meses a conscessão de uma progressão horizontal, seguindo da classe inicial até a utilização do tempo total 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 à aqueles que obtiverem aprovação em concurso público de provas ou provas de títulos.

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

Art. 17º - 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 - 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 Portaria, 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. 20 - 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 estabelece o artigo 39 da Constituição Federal.

Art. 21 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

PLENÁRIO "ESTÁCIO PEREIRA DE MELO", Boa Vista-RR 28.02.94.

MARIA DE LOURDES PINHEIRO
- Presidente -

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES.

I - ASSISTENTE JURÍDICO - NIVEL SUPERIOR

1 - Descrição Sintética: Compreende as funções de assessoramento jurídico à Câmara Municipal, assim como a defesa dos interesses do Legislativo, em juizo e fora dele.

2 - Requisitos Mínimos:

a - Curso Superior em Ciências Jurídicas;

b - Inscrição na Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil em Roraima.

II - TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL - NÍVEL SUPERIOR

1 - Descriçao Sintética: Compreende as funções de execução da política de comunicação social, assim como dos serviços de Cerimonial.

2 - Requisitos Mínimos:

a - Curso Superior em Comunicação Social;

b - Conhecimentos de Redação Oficial e Técnicas de Cerimonial.

III - CONTADOR - NÍVEL SUPERIOR

1 - Descriçao Sintética: Compreende as funções de dirigir, orientar e supervisionar as atividades Financeiras e Orçamentárias da Câmara.

2 - Requisitos Mínimos:

a - Curso Superior em Ciências Contabéis

b - Consideráveis conhecimentos em Matemática financeira e conhecimento de Orçamento Municipal.

IV - ADMINISTRADOR - NÍVEL SUPERIOR

1 - Descrição Sintética: Compreende as funções de planejar, orientar e supervisionar as atividades de Administração geral da Câmara.

2 - Requisitos Mínimos:

a - Curso Superior em Administração;

b - Conhecimentos de Administração municipal e direito municipal.

REQUESITOS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS - NÍVEL MÉDIO

V - TAQUÍGRAFO

1 - Descrição Sintética: Compreende as funções que se destinam a executar os serviços taquígrafos da Câmara, durante as sessões ou quando necessário.

2 - Requesitos Mínimos:

a - 2º grau completo;

b - Curso de taquigrafia, com certificado emitido por insti - tuição idônea;

c - Excelente prática taquigráfica;

d - Bons conhecimentos de Português;

e - Bons conhecimentos de processo legislativo e Organização.

VI - TÉCNICO DE CONTABILIDADE

1 - descrição Sintética. Compreende as funções que se destinam a executar as tarefas relativas à Contabilidade e escrituração de despesas da Câmara Municipal.

2 - Requisitos Mínimos.

a - Curso de Técnico em Contabilidade;

b - Conhecimento de Redação Oficial;

c - Conhecimento de Matemática Financeira;

d - Conhecimento de Legislação que rege a Contabilidade Muni cipal;

e - Conhecimento de Orçamento Municipal.

VII - ASSISTENTE LEGISLATIVO

1 - Descrição Sintética: Compreende as funções que se destinam a executar trabalhos Administrativos rotineiros, ou que apresentem alguma complexidade com certa margem de autonomia, assim como serviços relacionados com a aplicação de leis, regulamentos, normas em geral e com assuntos específicos da unidade Administrativa.

2 - Requesitos Mínimos:

a - 2º Grau Completo;

b - Bons conhecimentos de Portuguêes e Redação Oficial;

c - Bons conhecimentos de Matemática;

d - Excelente datiligrafia;

e - Bons conhecimentos de Legislação e Organização Municipal.

VIII - AUXILIAR LEGISLATIVO

1 - Descrição Sintética: Compreende as funções que se destinam a executar trabalhos Administrativos rotineiros, ou que apresemtem alguma complexidade e pequena margem de autonomia.

2 - Requesitos Mínimos:

a - 1º Grau Completo;

b - Bons conhecimentos de Portuguêes;

c - Bons conhecimentos de Matemática;

d - Noções de Técnicas Legislativas;

e - Bons conhecimentos de Legislação e Organização Municipal.

IX - MOTORISTA

1 - Descrição Sintética: Compreende as funções que se destinam a dirigir veículos e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

2 - Requesitos Mínimos:

a - 4ª Série do 1º grau;

b - Carteira de habilitação de motorista profissional;

c - Noções de boas maneiras.

X - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1 - Descrição Sintética: Compreende as funções que se destinam' a executar serviços de portaria, limpeza e entregas em geral, assim como a realização de tarefas simples de escritório.

2 - Requesitos Mínimos:

a - 4ª Série do 1º Grau

b - Noções de Português e Matemática;

c - Conhecimento de local e nome dos Órgãos Municipais;

d - Conhecimento dos dados das principais autoridades Municipais;

e - Noções de boas maneiras.

ESTADO DE RORAIMA
Câmara Municipal de Boa Vista

A N E X O I

ESTADO DE RORAIMA
Câmara Municipal de Boa Vista

Q U A D R O I

CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	V.PREVISTA	VAGAS PREENCHIDAS
A - Grupo de Nível Superior	GNS		-
- Assistente Jurídico	GNS	03	-
- Técnico Comunicação Social	GNS	01	-
- Administrador	GNS	01	-
- Contador	GNS	01	-
B - Grupo de Nível Médio	GNM		38
- Taquígrafo	GNM	02	02
- Técnico Contabilidade	GNM	02	02
- Assistente Legislativo	GNM	15	12
- Auxiliar Legislativo	GNM	20	15
- Aux. Serv. Gerais	GNM	10	03
- Motorista	GNM	04	04

ESTADO DE RORAIMA
Câmara Municipal de Boa Vista

Q U A D R O II

CARGOS EM COMISSÃO II

DENOMINAÇÃO	QUANT.	VALOR URV	CÓDIGO
A - Grupo de Direção Superior	02	812,37	GDS-200
- Procurador Geral	01	812,37	GDS-200
- Assessor de Comunicação Social	01	812,37	GDS-200
B - Grupo de Direção Intermediária	05	691,61	GDI-300
- Auditor Chefe	01	691,61	GDI-300
- Chefe de Gabinete da Presidência	01	691,61	GDI-300
- Diretor do Deptº. Administração	01	691,61	GDI-300
- Diretor do Deptº. Finanças	01	691,61	GDI-300
- Diretor do Deptº. Apoio Legislativo	01	691,61	GDI-300
C - Grupo de Apoio Parlamentar	NÍVEL	URV	GAP-600
- Assistente Parlamentar	Ass.Parl. N-1	320,00	GAP-600
- Assistente Parlamentar	Ass.Parl. N-2	286,00	GAP-600
- Assistente de Vereador	Ass.Ver. N-1	253,00	GAP-600
- Assistente de Vereador	Ass.Ver. N-2	220,00	GAP-600
- Auxiliar de Vereador	Aux.Ver. N-1	186,00	GAP-600
- Auxiliar de Vereador	Aux.Ver. N-2	160,00	GAP-600
- Auxiliar Comunitário	Aux.Com. N-1	135,00	GAP-600
- Auxiliar Comunitário	Aux.Com. N-2	184,25	GAP-600

CONT. QUADRO II

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	QUANT.	VL.URV.	CÓDIGO
D- Grupo de Apoio Administrativo	07	570,09	GAA-400
- Chefe da Div. de Pessoal	01	570,09	GAA-400
- Chefe da Div. Serv. Gerais	01	570,09	GAA-400
- Chefe da Div.Mat.Patrimônio	01	570,09	GAA-400
- Chefe da Div.Téc.Legislativa	01	570,09	GAA-400
- Chefe da Div.Elaboração de Atas	01	570,09	GAA-400
- Chefe da Div. Contabilidade	01	570,09	GAA-400
- Presidente da CPL	01	570,09	GAA-400
E - Grupo de Apoio Técnico	03	450,09	GAT-500
- Ch. Seção Folha de Pagamento	01	450,09	GAT-500
- Ch. Seção de Transp.Manutenção	01	450,09	GAT-500
- Motorista da Presidência	01	450,09	GAT-500

ESTADO DE RORAIMA
Câmara Municipal de Boa Vista

Q U A D R O III

N Í V E L M É D I O

PROGRESSÃO FUNCIONAL

SITUAÇÃO CRIADA PARA ESTA RESOLUÇÃO

C L A S S E	P A D R Ã O	T E M P O
A	I	18 meses 1.6meses
	II	36 meses 3 anos
	III	54 meses 4.5meses
	IV	72 meses 6 anos
	V	90 meses 7,5meses
B	I	108 meses 9 anos
	II	126 meses 10.5meses
	III	144 meses 12 anos
	IV	162 meses 13.5meses
	V	180 meses 15 anos
C	I	198 meses 16.5meses
	II	216 meses 18 anos
	III	234 meses 19.5 meses
	IV	252 meses 21 anos
	V	270 meses 22.5 meses

CONT. QUADRO III

CLASSE	PADRÃO	TEMPO	
D	I	24 anos	288 meses
	II	25 a. 5 meses	306 meses
	III	27 anos	324 meses
	IV	28 a. 5 meses	342 meses
	V	30 anos	360 meses
E	I	31 a. 5 m.	378 meses
	II	33 anos	396 meses
	III	34 a. 5 m.	414 meses
	IV	36 anos	432 meses
	V	37 a. 5 meses	450 meses

QUADRO IV

N Í V E L S U P E R I O R

PROGRESSÃO FUNCIONAL

SITUAÇÃO CRIADA PARA ESTA RESOLUÇÃO

C L A S S E	P A D R Ã O	T E M P O
A	I	18 meses
	II	36 meses
	III	54 meses
	IV	72 meses
	V	90 meses
B	I	108 meses
	II	126 meses
	III	144 meses
	IV	162 meses
	V	180 meses
C	I	198 meses
	II	216 meses
	III	234 meses
	IV	252 meses
	V	270 meses

CONT. QUADRO IV.

C L A S S E	P A D R Ã O	T E M P O
D	I	288 meses
	II	306 meses
	III	324 meses
	IV	342 meses
	V	360 meses
E	I	378 meses
	II	396 meses
	III	414 meses
	IV	432 meses
	V	450 meses

ESTADO DE RORAIMA
Câmara Municipal de Boa Vista

VERBA DE GABINETE: 1.000,00 URV'S

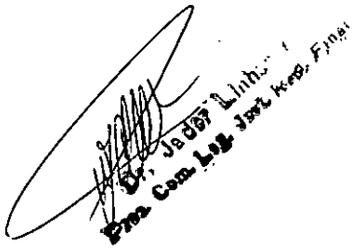
CARGOS	NÍVEL	REMUNERAÇÃO URV
ASSISTENTE PARLAMENTAR	N-1	320,00
	N-2	286,00
ASSISTENTE DE VEREADOR	N-1	253,00
	N-2	220,00
AUXILIAR DE VEREADOR	N-1	186,00
	N-2	160,00
AUXILIAR COMUNITÁRIO	N-1	135,00
	N-2	100,00

Dr. Jader Linhares
Pres. Com. Lic. e Just.

fl. 26

Dr. Nestor Linhares
Pres. Com. Leg. Just. Red. Final

fl. 27



ESTADO DE RORAIMA

Câmara Municipal de Boa Vista

Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final

Dr. Jader Linhares
Pres. Com. Leg. Just. Red. Final

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
À Comissão de Justiça e Redação para emitir parecer.
Em, 29/03/94.
PRESIDENTE

A presidente da CMBV, com as providencias tomadas.

DF-RR, 31/03/94

Dr. Jader Linhares
Pres. Com. Leg. Just. Red. Final

Estado de Roraima

Câmara Municipal de Boa Vista

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

VISTO
Dr. Jader Linhares
Pres. Com. Leg. Just. Red. Final

P A R E C E R D O R E L A T O R

DISPÕE SOBRE: MODIFICA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, O SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PESSOAL E O QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PROCESSO Nº 024/94

RELATOR: Ver. Dr. JADER LINHARES

PARECER Nº 004/94

Senhora Presidenta:

Avocado para emitir pareder ao Projeto de Resolução Nº 001, de 28 de fevereiro de 1994 ,e após análise criteriosa da legislação em vigor e face a autonomia e independência dos poderes constituídos, a cada um deles confere organizar a prestação de seus serviços nesta seara compreendendo-se, naturalmente, a fixação da remuneração dos cargos, empregos e funções públicas, inclusive comissionados, pertencentes à sua estrutura interna. Tanto assim que, ao tratar das competências privativas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, assegurou-lhes a Constituição Federal, respectivamente nos artigos 51, IV e 52, XIII, tais atribuições. Sustentáculos que são aos já mencionados princípios da autonomia e independência dos Poderes, forçosa se faz a conclusão no sentido de que a aludida

Estado de Roraima

Câmara Municipal de Boa Vista

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

competência se estende às demais Casas Legislativas Nacionais.

Desta forma, inquestionável é a autonomia da Câmara Municipal para fixar a remuneração dos seus servidores. Há de se ter o cuidado de distinguir a situação em questão da revisão geral, quando ocorre a recomposição das remunerações fixadas para todos os servidores públicos, fato a ser tratado em Lei, cuja iniciativa privativa é do Executivo (art. 61, § 1º, II a c.c P/0367/94

art. 37, X, ambos da Lei Maior).

Ou seja, no tocante à remuneração dos servidores do Legislativo cumpre a este atribuir o valor devido e ao Executivo, através da Revisão Geral, corrigí-lo das perdas inflacionárias.

É o parecer, S.M.J.

"SALA DAS COMISSÕES", em Boa Vista/RR, 08 de abril de 1994.

Ver. Dr. JADER LINHARES
Relator

Estado de Roraima

Câmara Municipal de Boa Vista

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

P A R E C E R D A C O M I S S Ã O

A Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, adota e recomenda o Parecer nº 004/94, do Sr. Relator:

"SALAS DAS COMISSÕES", em Boa Vista/RR, 08 de abril de 1994

Ver. Dr. JADER LINHARES
Presidente

Ver. ALFONSO RODRIGUES DO VALE
Secretário

Ver. Mª DA CONCEIÇÃO S. VENTURA
Membro

Estado de Roraima

Câmara Municipal de Boa Vista

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

A T A

Aos oito dias do mês de abril de mil novecentos e noventa e quatro, às 13:00 horas, em uma das dependências da Câmara Municipal de Boa Vista, reuniu-se a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, sob a Presidência do Vereador JADER LINHARES, presente o Secretário, Vereador ALFONSO RODRIGUES DO VALE e o membro Vereadora MARIA DA CONCEIÇÃO VENTURA, para apreciar o Parecer do Relator de autoria do Vereador (a) Jader Linhares, dado ao Projeto de Resolução nº 001, de 28 de fevereiro de 1994, Que Modifica a Estrutura Organizacional, e dá outras providências.

Aberto os trabalhos o Sr. Presidente determinou o Sr. Secretário que fizesse a leitura do Parecer, em seguida o mesmo colocou em votação a matéria, tendo recebido parecer favorável

Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente deu por encerrada a reunião, da qual eu ALFONSO RODRIGUES DO VALE, lavrei a presente ATA, que depois de lida e achada conforme vai por mim e por todos assinada.

" SALA DAS COMISSÕES, Boa Vista (RR), 13 de abril de 1994.

JADER LINHARES
Presidente:-

ALFONSO RODRIGUES DO VALE
Secretário:-

MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA VENTURA
Membro:-

ESTADO DE RORAIMA

Câmara Municipal de Boa Vista

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
À Comissão de Finanças e
Orçamentos para emitir parecer.
Em, 25/03/94
PRESIDENTE

ESTADO DE RORAIMA

Câmara Municipal de Boa Vista

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

P A R E C E R

PARECER AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001, DE 28 DE FEVEREIRO DE 1994.

MODIFICA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, O SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PESSOAL E O QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PROCESSO Nº 024/94

RELATOR: VIGTUM GOLVEIA PRAXEDES

Senhora Presidente,

Tendo sido designado para emitir o parecer sobre o presente Projeto de Lei, nos posicionamos de modo favorável à sua aprovação, por ser legal e constitucional conforme dispõem os artigos 51,IV e 52,XIII da Constituição Federal.

É o parecer, s.m.j.

VIGTUM GOLVEIA PRAXEDES
Relator

A COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO , adota e recomenda o Parecer do Sr. Relator.

NATANAEL ALVES NASCIMENTO
Presidente

Mª DA CONCEIÇÃO VENTURA
Secretária

VIGTUM GOLVEIA PRAXEDES
Membro

SALA DAS COMISSÕES, Boa Vista-RR, 07 de abril de 1994.

ESTADO DE RORAIMA

Câmara Municipal de Boa Vista

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

P A R E C E R

PARECER AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001, DE 28 DE FEVEREIRO DE 1994.

MODIFICA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, O SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PESSOAL E O QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PROCESSO Nº 024/94

RELATOR: VIGTUM GOLVEIA PRAXEDES

Senhora Presidente,

Tendo sido designado para emitir o parecer sobre o presente Projeto de Lei, nos posicionamos de modo favorável à sua aprovação, por ser legal e constitucional conforme dispõem os artigos 51,IV e 52,XIII da Constituição Federal.

É o parecer, s.m.j.

VIGTUM GOLVEIA PRAXEDES
Relator

A COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO , adota e recomenda o Parecer do Sr. Relator.

NATANAEL ALVES NASCIMENTO
Presidente

Mª DA CONCEIÇÃO VENTURA
Secretária

VIGTUM GOLVEIA PRAXEDES
Membro

SALA DAS COMISSÕES, Boa Vista-RR, 07 de abril de 1994.

fl. 36

ESTADO DE RORAIMA
Câmara Municipal de Boa Vista
COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

A T A

Aos . dias do mês de de mil novecentos e noventa e quatro, às horas, em uma das dependências da Câmara Municipal de Boa Vista, reuniu-se a Comissão de Finanças e Orçamento, sob a Presidência do Vereador NATANAEL ALVES DO NASCIMENTO, presente a Secretária, Vereadora MARIA DA CONCEIÇÃO' SILVA VENTURA e o Membro Vereador VINGTUM GOUVEIA PRAXEDES, para apreciar o Parecer do Relator de autoria do (a) Vereador (a)

Aberto os trabalhos o Sr. Presidente determinou a Sra.Secretária que fizesse a leitura do Parecer, em seguida a mesma colocou em votação a matéria, tendo recebido Parecer _____

_____

Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente deu por encerrada a reunião, da qual eu MARIA DA CONCEIÇÃO VENTURA, lavrei a presente ATA, que depois de lida e achada conforme vai por mim e por todos assinada.

"SALA DAS COMISSÕES, Boa Vista (RR),

NATANAEL ALVES DO NASCIMENTO
Presidente:-

MARIA DA CONCEIÇÃO VENTURA
Secretária:-

VINGTUM GOUVEIA PRAXEDES
Membro:-

Aprovado

fl. 37

Estado de Roraima

Câmara Municipal de Boa Vista

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001, DE 28 DE FEVEREIRO DE 1994.

EMENDA (X) aditiva n.º 01
( ) supressiva n.º
( ) substitutiva n.º
( ) separativa n.º
( ) unitiva n.º
( ) destribuitiva n.º

Art. 1º - 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 dessa gratificação fica estabelecido em 50% sobre os vencimentos do servidor.

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

PLENÁRIO "ESTÁCIO PEREIRA DE MELO" em Boa Vista - RR, 16 de maio de 1994.

HOMERO DE SOUZA CRUZ NETO
Vereador.-

Estado de Roraima

Câmara Municipal de Boa Vista

FOLHA DE VOTAÇÃO

SESSÃO ORDINÁRIA DE 30 DE MAIO 1994.

ORDEM DO DIA: EM ÚNICA DISCUSSÃO, VOTAÇÃO E APROVAÇÃO, EMENDA ADITIVA AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001, DE 28 DE FEVEREIRO DE 1994.

PROJETO DE LEI ..... ( )

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO ..... ( )

PROJETO DE RESOLUÇÃO ..... ( )

REQUERIMENTO ..... ( )

OUTROS EMENDA ADITIVA nº 01 (x)

N O M E S		EM ÚNICA VOTAÇÃO	
		SIM	NÃO
01. ALFONSO RODRIGUES DO VALE	PSDB	X	
02. FRANCISCO FLAMARION PORTELA	PPR	X	
03. FRANCISCO VIEIRA SAMPAIO	PPR	X	
04. GERALDO MOREIRA DA SILVA	PFL	X	
05. HELDER TEIXEIRA GROSSI O	PMDB		
06. HOMERO DE SOUZA CRUZ NETO	PFL	X	
07. JADER LINHARES	PFL	X	
08. Mª ALICE DE ANDRADE GOMES	PTB	X	
09. Mª DA CONCEIÇÃO SILVA VENTURA	PTB	X	
10. Mª DE LOURDES PINHEIRO	PTB	não vota	
11. NATANAEL ALVES DO NASCIMENTO	PTB		
12. RAIMUNDA DARCI A. DE FREITAS	PDT	X	
13. THAUMATURGO C. M. DO NASCIMENTO	PFL	X	
14. URZENI DA ROCHA FREITAS FILHO	PTB	X	

cont.....

15.	VALCIRA FIGUEIRA DA SILVA	PPR	X	
16.	VERA LÚCIA ARAÚJO BEZERRA	PTB	X	
17.	VINGTUM GOUVEIA PRAXEDES	PRP		

MARIA DE LOURDES PINHEIRO
PRESIDENTE:-

URZENI DA [illegible]
1º SECRETÁRIO:-

fl. 39

Estado de Roraima

Câmara Municipal de Boa Vista

FOLHA DE VOTAÇÃO

SESSÃO *ORDINÁRIA* DE 30 DE *MAIO* 1994.

ORDEM DO DIA: *EM ÚNICA DISCUSSÃO, VOTAÇÃO E APROVAÇÃO, O PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01, DE 28 DE FEVEREIRO DE 1994, DE AUTORIA DA VEREADORA MARIA DE LOURDES PINHEIRO, O QUAL MODIFICA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, O SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PESSOAL E O QUADRO DE CARREIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

PROJETO DE LEI ..... ( )

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO ..... ( )

PROJETO DE RESOLUÇÃO ..... (X)

REQUERIMENTO ..... ( )

OUTROS _____

NOMES		*EM ÚNICA* VOTAÇÃO	
		SIM	NÃO
01. ALFONSO RODRIGUES DO VALE	PSDB	X	
02. FRANCISCO FLAMARION PORTELA	PPR	X	
03. FRANCISCO VIEIRA SAMPAIO	PPR	X	
04. GERALDO MOREIRA DA SILVA	PFL	X	
05. HELDER TEIXEIRA GROSSI O	PMDB		
06. HOMERO DE SOUZA CRUZ NETO	PFL	X	
07. JADER LINHARES	PFL	X	
08. Mª ALICE DE ANDRADE GOMES	PTB	X	
09. Mª DA CONCEIÇÃO SILVA VENTURA	PTB	X	
10. Mª DE LOURDES PINHEIRO	PTB	não	vota
11. NATANAEL ALVES DO NASCIMENTO	PTB		
12. RAIMUNDA DARCI A. DE FREITAS	PDT	X	
13. THAUMATURGO C. M. DO NASCIMENTO	PFL	X	
14. URZENI DA ROCHA FREITAS FILHO	PTB	X	

Estado de Roraima

Câmara Municipal de Boa Vista

Fl. 02

cont.....

15. VALCIRA FIGUEIRA DA SILVA	PPR	.....	X	
16. VERA LÚCIA ARAÚJO BEZERRA	PTB	.....	X	
17. VINGTUM GOUVEIA PRAXEDES	PRP	.....		

MARIA DE LOURDES PINHEIRO

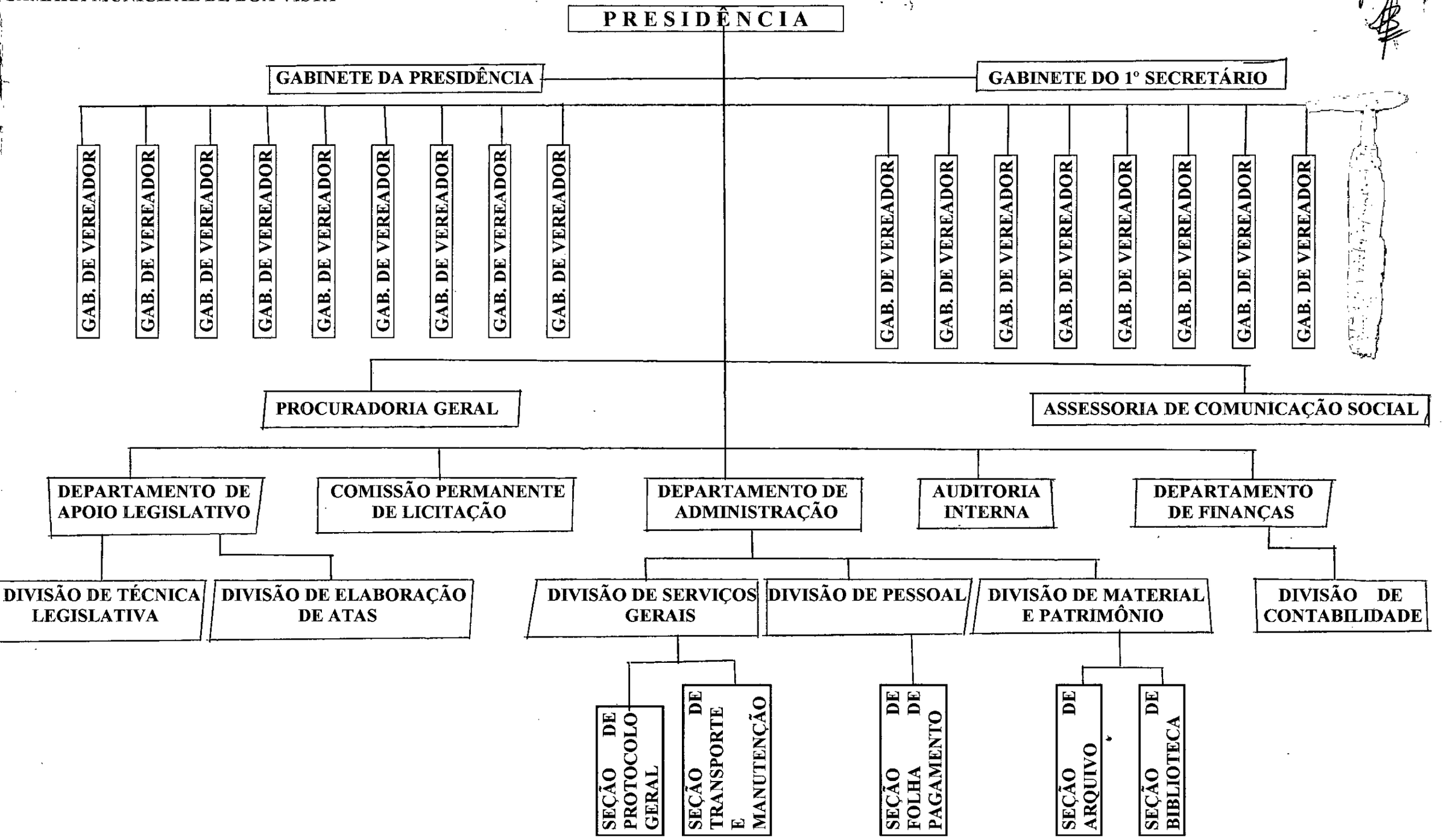
PRESIDENTE:-

URZENI DA ROCHA FREITAS FILHO

1º SECRETÁRIO:-

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
GAB. DE VEREADOR
GAB. DE VEREADOR

PROCURADORIA GERAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

DEPARTAMENTO DE APOIO AO 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

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'

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.

Pinheiro

MARIA DE LOURDES PINHEIRO

- Presidente -