



# **Câmara Municipal de Arinos**

REGIÃO GEO-ECONÔMICA DE BRASÍLIA

Rua Francisco Pereira, 253 - Fone 635-1245 - CEP 38.680 - Arinos-MG



RESOLUÇÃO Nº 005/1989

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARINOS - ESTADO DE MINAS GERAIS, ESTABELECE O QUADRO DE PESSOAL E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O presidente da Câmara Municipal de Arinos, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, especialmente o previsto no artigo 55, III, da Lei Complementar Nº 3, de 28 de dezembro de 1972, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

CAPÍTULO I

Da Ação Administrativa da Câmara.

Art.1º- A Câmara Municipal de Arinos, Estado de Minas Gerais, sob a direção de seu presidente, de acordo com as disposições legais exerce as funções administrativas, de competência do Legislativo Municipal e, dentre outras, especialmente quanto:

I- Ao preenchimento das vagas existentes em seu quadro de pessoal, a direção e coordenação da abertura de concurso público, na forma da lei, para recrutamento de pessoal, quando for o caso;

II- Ao serviço de contabilidade de sua receita e despesa, independentemente do executivo Municipal.

III- Prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, Estado de Minas Gerais;

IV- Execução da despesa, de forma a suprir as necessidades administrativas;

V- Manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis que constituam seu patrimônio





# **Câmara Municipal de Arinos**

REGIÃO GEO-ECONÔMICA DE BRASÍLIA

Rua Francisco Pereira, 253 - Fone 635-1245 - CEP 38.680 - Arinos-MG



VI- Adção de medidas administrativas que visem a melhoria de seus serviços;

VII- Contratação de serviços especializados com o objetivo de atender suas necessidades administrativas e proporcionar meios para o cumprimento de suas finalidades.

Art. 2º- A ação administrativa da Câmara Municipal será baseada nos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, e publicidade.

PARAGRAFO ÚNICO- A ação administrativa será dirigida e orientada pelo presidente da Câmara e terá como objetivos fundamentais:

I- Dar ênfase a autonomia do Poder Legislativo Municipal para que possa soberanamente exercer suas funções institucionais

II- Dotar a Câmara Municipal de infra-estrutura capaz de proporcionar-lhe meios adequados, seguros e legais para a plena execução de suas atividades;

III- Oferecer aos Vereadores os meios materiais de que necessitam para o exercício de suas funções legislativas;

IV- Promover o relacionamento harmônico entre o Poder Executivo e o Judiciário, no âmbito Municipal, com eles colaborando na Solução dos problemas Municipais;

## **CAPITULO II**

### **Da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal**

Art. 3º- A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Arinos-Estado de Minas Gerais- compõe-se das seguintes unidades

- I- Secretaria Executiva
- II-Assessoria Legislativa
- III-Contabilidade

#### **Seção I**

#### **Da Competência dos Órgãos Administrativos**

Art. 4º- Compete à secretaria da Câmara:

I- Todo o serviço de expediência, interno e externo da Câmara, exceto quanto aos assuntos de natureza técnico-contábil-financeiro e jurídicos.

II- O serviço de limpeza, conservação e manutenção das dependências da Câmara





# **Câmara Municipal de Arinos**

REGIÃO GEO-ECONÔMICA DE BRASÍLIA

Rua Francisco Pereira, 253 - Fone 635-1245 - CEP 38.680 - Arinos-MG



III- O andamento interno e externo de documentação que constituem o expediente da casa.

IV- Escrituração e manutenção dos livros de leis, decretos e resoluções;

V- Arquivo da Câmara Municipal.

Art. 5º- Compete ao Serviço de Assessoria Legislativa:

I- Elaboração de Projetos de leis, resoluções e atos da Mesa da Câmara e dos vereadores

II- Orientar o processo legislativo da Câmara, ministrando assistência jurídica e parlamentar aos vereadores;

Art. 6º- Compete ao Serviço de Contabilidade:

I- Conferir, classificar e aprovar os documentos de receita e despesa;

II- Empenhar as despesas da Câmara;

III- Providenciar solicitações, na forma da lei;

IV- Elaborar guias de recolhimento de encargos sociais;

V- Elaborar as folhas de pagamento de funcionários e vereadores da Câmara Municipal;

## **CAPITULO III-**

### **Do Quadro de Pessoal**

Art. 7º- As unidades Administrativas de que trata o artigo 3º desta Resolução terão os seguintes cargos, que ficam automaticamente criados:

I- Secretário Executivo

II- Assessor Legislativo

III- Datilógrafo

IV- Contínuo

V- Copeito

### **SEÇÃO I**

#### **Do Recrutamento de Pessoal**

Art. 8º- Os cargos de Assessor Legislativo e Secretário Executivo são de provimento em comissão, de nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, demissíveis "ad nutum", de recrutamento amplo.

PARAGRAFO UNICO- Por necessidade do serviço e até a efetivação de concurso público, o presidente da Câmara poderá contratar, ou vida a Mesa, por prazo igual ou inferior a 1(um) ano, os funcionários ao serviço para os cargos criados nesta resolução.

### **SEÇÃO II**

#### **Do Regime Jurídico**

Art. 10º- O regime jurídico do pessoal da Câmara Municipal será o mesmo adotado pela Prefeitura para seus funcionários.





# **Câmara Municipal de Arinos**

**REGIÃO GEO-ECONÔMICA DE BRASÍLIA**

Rua Francisco Pereira, 253 - Fone 635-1245 - CEP 38.680 - Arinos-MG



## **SEÇÃO III**

### **Do Plano de Cargos e Carreira**

Art. 11- Aplicam-se aos funcionários da Câmara Municipal todos os dispositivos relativos ao Plano de Cargos e Carreira previstos para os funcionários da Prefeitura Municipal de Arinos.

## **CAPÍTULO IV-**

### **Das Atribuições dos Funcionários.**

Art. 12- Ao Secretário Executivo Compete:

- I- Executar as orientações dadas pelo presidente da Câmara
- II- Coordenar todas as unidades administrativas da Câmara;
- III- Orientar o pessoal em atividades nas demais unidades administrativas da Câmara;
- IV- Cumprir todas as ordens emanadas do Presidente;
- V- Exercer as funções de relações públicas da Câmara;
- VI- Organizar as unidades administrativas da Câmara;
- VII- Fiscalizar as unidades administrativas da Câmara;
- VIII- Propor aos funcionários da Casa medidas que visem harmonizar as atividades e o bom relacionamento interno e externo, comunicando as irregularidades ao Presidente da Câmara;
- IX- Elaborar todo o expediente, interno e externo, providenciar o seu encaminhamento aos destinatários, registrando em livro próprio o encaminhamento e o recebimento;
- X- Colecionar as leis, decretos, portarias e demais atos normativos municipais, estaduais, e federais de interesse da Câmara, de maneira a facilitar aos vereadores o acesso a estes documentos legais toda vez que se fizer necessário;
- XI- Encaminhar ao Chefe do Executivo as leis votadas, para sanção, responsabilizando-se pelo acompanhamento do processo até sua conclusão;
- XII- Expedir as convocações dos senhores vereadores para as reuniões extraordinárias e especiais;
- XIII- Comparecer às sessões da Câmara e assessorar o Presidente, a Mesa Diretora e aos vereadores em tudo aquilo que for necessário.
- XIV- Anotar todas as ocorrências havida durante a reunião da Câmara, para transcrevê-la em ata, utilizando-se o livro próprio;





# **Câmara Municipal de Arinos**

REGIÃO GEO-ECONÔMICA DE BRASÍLIA

Rua Francisco Pereira, 253 - Fone 635-1245 - CEP 38.680 - Arinos-MG



XV- Organizar a agenda dos trabalhos e a pauta das reuniões da Câmara;

XVI- Orientar e fiscalizar os serviços auxiliares da Câmara

XVII- Cooperar com as demais unidades administrativas da Câmara, quando for solicitado;

XVIII- Lavrar as atas das reuniões da Câmara;

XIX- Cuidar do arquivo das correspondências expedidas e recebidas

XX- Expedir e postar correspondências da Câmara;

XXI- Orientar a tramitação dos processos legislativos;

XXII- Cuidar, enfim, de todas as demais atribuições pertinentes à secretária, omissas nesta Lei.

Art. 13- Compete ao Assessor Legislativo:

I- Assessorar a Mesa Diretora nos assuntos relacionados com as Leis em geral;

II- Orientar a organização e o registro dos livros de leis, decretos legislativos e resoluções;

III- Examinar e dar parecer em todas as matérias do legislativo, quando solicitado por comissão da Câmara;

IV- Colaborar na elaboração de projetos de iniciativa da Câmara Municipal;

V- Assumir as responsabilidades das causas impetradas pela Câmara Municipal, propondo ações judiciais ou defendendo aqueles de interesse do Legislativo;

VI- Executar, enfim, todas as tarefas pertinentes à assessoria legislativa.

Art. 15º- Compete ao contador:

I- Responsabilizar-se por todos os atos alusivos ao setor, orientando as tarefas da contabilidade;

II- Planejar e elaborar o cronograma financeiro da Câmara;

III- Receber o valor da transferência do duodécimo e dar a devida quitação na nota de empenho emitida pela prefeitura;

IV- Depositar toda a importância recebida em conta corrente da Câmara;

V- Manter sob controle os saldos de caixa e bancos, elaborando-os diariamente

VI- Elaborar e assinar o termo de encerramento do caixa, na forma da Lei.

VII- Manter sob sua guarda os documentos da despesa e receita da Câmara Municipal;





# Câmara Municipal de Arinos

REGIÃO GEO-ECONÔMICA DE BRASÍLIA

Rua Francisco Pereira, 253 - Fone 635-1245 - CEP 38.680 - Arinos-MG



VIII- Dar conta à Mesa Diretora, sempre que solicitado, dos valores movimentados;

IX- Atender todos os deveres pertinentes ao cargo de tesoureiro omissos nesta resolução.

X- Empenhar as despesas da Câmara;

XI- Manter o presidente informado sobre as disponibilidades orçamentárias do Poder Legislativo;

XII- Proceder a regularização da despesa, até o ato da liquidação e pagamento;

XIII- Emitir notas de empenho e ordem de pagamento;

XIV- Escriturar e manter sempre atualizado o controle de caixa;

XV- Elaborar as folhas de pagamento dos vereadores e funcionários da Câmara;

XVI- Elaborar as guias de recolhimento dos encargos sociais (FGTS, IAPAS, IR E PIS)

Art. 16º- Compete à Copeira:

I- Obter e seguir as orientações emanadas do Presidente da Câmara e do Secretário Executivo, assim como de todos os responsáveis pelas demais unidades administrativas da Câmara;

II- Cuidar da limpeza e conservação das dependências da Câmara Municipal;

III- Zelar pelos bens e instalações da Câmara Municipal, comunicando ao Secretário Executivo as irregularidades que vierem a ocorrer;

IV- Cuidar do Serviço da cantina da Câmara;

V- Cooperar com as demais unidades administrativas da Câmara quando solicitado;

Art. 17º- Compete ao Contínuo:

I- Entregar todas as correspondências da Câmara e postar aquelas que forem endereçadas a outras localidades;

II- Atender todas as solicitações da Mesa Diretora e dos vereadores;

III- Cooperar com a copeira na limpeza e organização das dependências da Câmara;

## SEÇÃO I

### Da Remuneração do Pessoal

Art. 18º- Os salários dos funcionários da Câmara Municipal serão fixados, através de Resolução, pela Câmara Municipal, respeitando o que dispõe o art. 37, XII, da Constituição Federal;

Art. 19º- Os funcionários da Câmara perceberão todas vantagens instituídas para os funcionários da Prefeitura Municipal.





# Câmara Municipal de Arinos

REGIÃO GEO-ECONÔMICA DE BRASÍLIA

Rua Francisco Pereira, 253 - Fone 635-1245 - CEP 38.680 - Arinos-MG



## SEÇÃO II

### Da Jornada de Trabalho

Art. 20º- A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal será a mesma adotada para os funcionários da Prefeitura Municipal.

## CAPITULO IV

### Disposições Finais

Art. 21º- Caberá a Mesa da Câmara dirigir a administração dos serviços internos, responsabilizando-se pela execução desta Resolução.

Art. 22º- Aplicam-se aos funcionários da Câmara Municipal toda a legislação aplicável aos funcionários da Prefeitura Municipal de Arinos, assim como as modificações posteriormente introduzidas.

Art. 23º- Sempre que houver aumento de vencimentos ou reclassificação de cargos de servidores da Prefeitura Municipal, a Câmara, através de Resolução aumentará os vencimentos e reclassificará os cargos de seus funcionários, na mesma condição.

Art. 24- Todas as despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão à conta de dotações próprias do orçamento da Câmara Municipal.

Art. 25- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 26- Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara, 01 de Setembro de 1989

  
AYRTHON VALADARES SANTANA  
PRESIDENTE