

RESOLUÇÃO Nº 001/2005, de 15/02/2005.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, QUADRO DE PESSOAL E VENCIMENTOS DO PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PAIAL, ESTADO DE SANTA CATARINA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O ART. 30, incisos III e IV, ART. 51, inciso I DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO c/c o Art. 32, inciso I, do REGIMENTO INTERNO, FAZ SABER QUE A CÂMARA APRECIOU, VOTOU E APROVOU:

Art. 1º - O Poder Legislativo é exercido pelo Presidente da Câmara Municipal, Mesa Diretora e Vereadores, na forma da Lei Orgânica do Município e Regimento Interno do Legislativo.

Art. 2º - O funcionamento dos órgãos do Poder Legislativo, cumprindo o que determina a Lei Orgânica e ao Regimento Interno e o que dispuser a (o) presente **Resolução/Projeto de Lei Complementar**.

Art. 3º - A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Vereadores, cujo organograma simplificado se constitui no anexo VI desta (**Resolução/Projeto de Lei Complementar**), compreende:

I - órgão de assessoramento da presidência:

a)- Assessoria Jurídica;

II - Órgãos de Atividades Meios e Finalísticas:

a)- Secretaria Geral de Administração da Câmara Municipal de

Vereadores;

b)- Contabilidade Geral e Controles;

c)- Serviços técnicos e Operacionais;

Art. 4º - A Assessoria Jurídica compete assistir a Câmara Municipal em assuntos jurídicos no âmbito da Legislação Federal, Estadual e Municipal, tendo como principais atribuições:

I - representar e assistir a Câmara em Juízo;

II - Prestar serviços de consultoria jurídica à Presidência, à Mesa Diretora e ao Plenário e Comissões, sobre matéria legislativa em tramitação;

III - assistir todos os órgãos da Câmara orientando sobre a forma mais regular e legal de prática de atos e procedimentos jurídico-administrativos;

Escrivania de Paz de Paial
Jayme José Emílio Hall, Escrivão de Paz Designado
Paial/SC - Telefone:(49) 3451-0187

Autenticação: Autentico a presente cópia fotostática por ser uma reprodução fiel do documento que me foi apresentado com a qual conferi e dou fé.

Emolumentos: 1 Autenticação = R\$ 2,17 | 1 Selo de Fiscalização Pago (CCC-34461) = R\$ 1,00 | Total = R\$ 3,17

Recibo Nº: 605
Paial/SC, 26/04/2011

Odilei Lucia Orso - Escrevente Substituta

Cartório de Registro Civil
de Pessoas Naturais
Jayme José Emílio Hall
Escrivão de Paz Designado
Odilei Lucia Orso
Escrivente Substituta
PAIAL

CCC34461

- IV – manter arquivo organizado e completo com todo o documento alvo de interesse da Assessoria jurídica, em boa guarda e que permita a continuidade de sua análise e utilização;
- V – manter o Presidente e a Mesa Diretora informados com detalhes do andamento dos trabalhos de Assessoria Jurídica;
- VI – emitir pareceres técnicos e jurídicos;
- VII – elaborar, com redação apropriada, minutas de atos oficiais, inclusive pronunciamentos, projetos, decretos, resoluções, portarias, ajustes, convênios e contrato que for parte a Câmara Municipal de Vereadores;
- VIII – emitir parecer sobre todos os processos submetidos a sua análise;
- IX – promover a uniformização dos critérios técnicos e formais aplicáveis à elaboração de atos oficiais, pareceres e outros instrumentos jurídicos;
- X – acompanhar as publicações de natureza jurídica e manter atualizado o repertório jurídico;
- XI – organizar e manter atualizado a coletânea de Leis, Decretos, Portarias, Decretos Legislativos e Resoluções do Município, através de sistematização que permita a consulta permanente e fácil;
- XII – atender consulta dos edis sobre matéria jurídica;
- XIII – elaborar e orientar todos os atos de movimentação de pessoal;
- XIV – analisar todos os documentos e instrumentos elaborados na Câmara de Vereadores que tenham implicância jurídica;
- XV – praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da Assessoria Jurídica.

Art. 5º. – A Secretaria Geral de Administração da Câmara de Vereadores, compete desenvolver as atividades relacionadas com:

- I – Assessoramento à Mesa Diretora e aos Vereadores nas atividades de Expediente, registros e na tramitação e controle do Processo Legislativo;
- II – Manutenção, registro, proteção e conservação do Patrimônio da Câmara de Vereadores;
- III – Controle e aquisição de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades dos órgãos do Poder Legislativo;
- IV – Legislação e Administração de Pessoal.

Art. 6º A contadoria Geral e Controles compete desenvolver as atividades relacionadas a:

- I – registrar as receitas e despesas da Câmara;
- II – manter atualizado o cadastro imobiliário e econômico;
- III – elaborar, acompanhar, controlar e executar a política orçamentária;
- IV – elaborar balancetes, balanços e outros relatórios contábeis, apresentando resultado parcial e total da situação da Câmara;
- V – efetuar a conciliação das contas, emitir cheques e pagamentos;
- VI – Prestar contas, informações, relatórios e outros documentos que lhe forem solicitados pela Presidência, Vereadores e Tribunal de Contas;
- VII – implementar e manter o controle interno de acordo com as normas do Município;
- VIII – Controlar o fluxo de receitas e despesas da Câmara;
- IX – assessorar os órgãos da Câmara em assuntos de sua competência;
- X – emitir relatórios periódicos de acompanhamento e controle da execução orçamentária;
- XI – Elaborar relatórios de controles em atendimento aos preceitos legais.

Escrivania de Paz de Paial
 Jayme José Emilio Hall, Escrivão de Paz Designado
 Paial/SC - Telefone: (49) 3451-0187

Autenticação: Autentico a presente cópia fotostática por ser uma reprodução fiel do documento que me foi apresentado com a qual conferi e dou fé.

Emolumentos: 1 Autenticação = R\$ 2,17 | 1 Selo de Fiscalização Paial (CCC-34460) = R\$ 1,00 | Total = R\$ 3,17

Recibo Nº: 805

Paial/SC, 26/04/2011

Odilei Lucla Orso, Escrevente Substituta

Tabelionato e Registro Civil
 de Pessoas Naturais
 Jayme José Emilio Hall

OFICIAL Designado

CONSELHEIRO GERAL DA

JUSTIÇA DO ESTADO

DE SANTA CATARINA

Escrivania Substituta

PAIAL

PAIAL

PAIAL

CCC34460

Art. 7º Os serviços técnicos, operacionais e de manutenção serão executados por servidores Públicos do Legislativo, aprovados em concurso público, conforme legislação vigente.

Art. 8º A estruturação do pessoal no que se refere ao ingresso e plano de carreira, obedecerá os critérios de unicidade do regimento jurídico único, seleção, isonomia, hierarquia e mecanismos promocionais visando o melhor desempenho profissional.

Parágrafo Único – As normas jurídicas e administrativas aqui expressas, seguirão a dinâmica do Direito Público Municipal, pelo Estatuto dos servidores Públicos Municipais, no que couber.

Art. 9º – Aos servidores da Câmara Municipal aplica-se os direitos e deveres constantes da Legislação do Poder Executivo Municipal, especialmente em relação ao Regime de Previdência, legislação de diárias e sistemas de adiantamentos.

Art. 10. Os cargos Públicos são:

I – de provimento em comissão: conforme declarados na presente Lei, sendo de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, conforme o Anexo I;

II – de provimento de caráter efetivo: a nomeação para o cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação, o prazo de sua validade e o número de vagas previsto em lei, conforme o anexo II e estão reunidos nos seguintes grupos profissionais:

Grupo I - Serviços Operacionais – SOP;

Grupo II – Técnico Científico – TEC.

Parágrafo Único – As especificações e descrições dos grupos e cargos, regime de trabalho, carga horárias, condições para ingresso e habilitação profissional, constam do anexo III, desta **Resolução/Lei Complementar**.

Art. 11. Os vencimentos dos servidores da Câmara Municipal, do quadro em comissão e do quadro de carreira, são os estabelecidos nos Anexo III da presente **Resolução/Lei Complementar**.

Parágrafo Primeiro – Os servidores nomeados em comissão perceberão 30% (trinta por cento) a título de gratificação de representação, incidente sobre o vencimento base, na forma do Anexo III, da presente **Resolução/Lei Complementar**;

Parágrafo Segundo – Os vencimentos constantes dos anexos III e IV serão atualizados sempre que houver reajuste dos servidores Públicos Municipais de Paial, na mesma data e percentual.

Art. 14. Esta (**Resolução/Lei Complementar**) entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paial, 22 de fevereiro de 2011.


ERMES MUNARINI
PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES

Registrado e Publicado em data supra


ELISETE ESPOSITO
SECRETÁRIA

Registro Civil
de Pessoas Naturais
Jayme José Emilio Hall
OFICIAL Designado
Odilei Lúcia Orso

Substituto
Jayme José Emilio Hall, Escrivão de Paz Designado
Paial/SC. – Telefone: (49) 3451-0187

Autenticação: Autentico a presente cópia fotostática por ser uma reprodução fiel do documento que me foi apresentado com a qual conferi e dou fé.

Emolumentos: 1 Autenticação = R\$ 2,17 | 1 Selo de Fiscalização Pago (CCC-34459) = R\$ 1,00 | Total = R\$ 3,17

Recibo Nº: 605

Paial/SC, 26/04/2011


Odilei Lucia Orso - Escrevente Substituta

ANEXO I – Cargos em Comissão
Resolução 01/2005

Código	Cargo	Nível	Dedicação p/Semana	vagas
01.01	Secretário Geral da Câmara	CC-01	Integral – 40 hs.	01
01.02	Assessor Jurídico	CC-02	Semi-integral – 20 hs.	01

ANEXO II – Cargos Efetivos.
Resolução 01/2005

Grupo	Código	Cargo	Nível	Hs. p/semana	Vagas
Serviços Operacionais SOP	02.01	Aux. Manut. e Conservação	01	20	01
Técnico Científico TEC	02.02	Contador	01	20	01

ANEXO III – Tabela de Vencimentos dos servidores
Resolução 01/2005

ESPECIFICAÇÃO DO GRUPO	NÍVEL	VALOR
GRUPO I – SERVIÇOS OPERACIONAIS (SOP)	01	240,00
GRUPO II – SERVIÇOS CIENTÍFICOS (TEC)	01	800,00

ANEXO IV – Tabela Vencimentos Cargos Comissionados
Resolução 01/2005

NÍVEL	VENCIMENTO	GRAT. DE REPRESENTAÇÃO	TOTAL
CC-01	683,08	204,92	888,00
CC-02	923,10	270,90	1.200,00

ANEXO V

Resolução 01/2005

ESPECIFICAÇÃO DO GRUPO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO

1.1 GRUPO SERVIÇOS OPERACIONAIS

1.2 NÍVEL 01

1.3 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Tabelionato e Registro Civil
de Pessoas Naturais
Jayme José Emílio Hall
OFICIAL Designado

Escrivania de Paz de Paial

Jayme José Emílio Hall, Escrivão de Paz Designado
Paial/SC - Telefone: (49) 3451-0187

Odilei Lúcia Orso

Autenticação: Autentico a presente cópia fotostática por ser uma reprodução fiel do documento que me foi apresentado com a qual conferi e dou fé.

Emolumentos: 1 Autenticação = R\$ 2,17 | 1 Selo de Fiscalização Pago (CCC-34458) = R\$ 1,00 | Total = R\$ 3,17

Recibo N°: 605

Paial/SC, 26/04/2011

Odilei Lúcia Orso - Escrivente Substituta

CCC34458