



RESOLUÇÃO n. 10/2016.

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Vereadores de Guarujá do Sul e dá outras providências.

A **MESA DIRETORA** da Câmara Municipal de Vereadores de Guarujá do Sul, Estado de Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes deste Município que encaminhou ao Plenário da Câmara para apreciação e votação o seguinte Projeto de Resolução:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A Administração do Poder Legislativo da Câmara de Vereadores do Município de Guarujá do Sul, Estado de Santa Catarina, pautar-se-á pelos princípios da legalidade, finalidade, interesse público, prioridade às atividades-fim, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, moralidade, impessoalidade, transparência, participação popular, pluralismo, economicidade, profissionalismo e eficiência.

Art. 2º Esta resolução estabelece as atribuições dos cargos em comissão da Câmara de Vereadores de Guarujá do Sul (SC), define sua organização e as atribuições gerais que compõem e definem sua estrutura de autoridade, caracterizando as relações de subordinação, estabelecendo as atribuições e demais providências correlatas.

CAPÍTULO II

Da Estrutura da Câmara Municipal

Art. 3º A estrutura de direção, administração e assessoramento da Câmara de Vereadores compreende:

I — assessoramento direto à Mesa Diretora:

- a) secretário executivo;
- b) assessor jurídico;

II — a Estrutura Administrativa é vinculada diretamente ao Presidente da Câmara em primeiro grau e ao Secretário Executivo em segundo grau, que compreende:

- a) assessor jurídico;
- b) técnico em contabilidade;
- c) tesoureiro

Sua

[Assinatura]



- d) controlador interno;
- e) auxiliar legislativo
- f) auxiliar de serviços gerais;

CAPÍTULO III

Dos Cargos em Comissão da Câmara

Art. 4º São cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, relacionados nas alíneas "a" e "b", inciso I do artigo 3º desta resolução, atribuindo-se a cada um o quantitativo e os valores de vencimentos disposto em lei própria.

§ 1º O provimento dos cargos em comissão de que trata o "caput" do artigo 1º, será gradativo, de acordo com o processo de implantação da presente estrutura administrativa e considerando a necessidade dos serviços da Câmara.

§ 2º Havendo cargos compatíveis aos criados por esta resolução deverão ser adequados no prazo de 30 (trinta) dias da publicação da presente.

§ 3º As atribuições discriminadas de cada cargo em comissão criadas por esta resolução, serão definidas no Capítulo IV.

CAPÍTULO IV

Atribuições dos Cargos em Comissão

SEÇÃO I

Do Secretário Executivo

Art. 5º Ao Secretário Executivo compete:

- I - direção administrativa do Legislativo, planejando, organizando, coordenando, dirigindo e controlando as atividades administrativas atendendo aos requisitos de nomeação estabelecidos nesta lei, sob a direção da Presidência;
- II - planejar e organizar as atividades legislativas, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora;
- III - realizar funções de assessoramento e apoio técnico à mesa diretora e aos demais vereadores;
- IV - realização de estudos de caráter geral, solicitados pela mesa diretora;
- V - desenvolvimento das funções de modernização administrativa;
- VI - auxiliar nas compras e licitações realizadas pelo Poder Legislativo, sendo responsável pela fiel execução das mesmas;
- VII - coordenação do processo de implantação e controle de programas e projetos, planejamento, gestão estratégica;
- VIII - fazer cumprir as instruções, portarias e demais atos normativos da Mesa Diretora, aplicáveis na administração, sob sua coordenação;
- IX- responsável pelo setor de departamento pessoal;

Guia

JK



X - executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

§ 1º O cargo de Secretário Executivo da Câmara deverá ser preenchido por detentor de diploma de nível superior completo ou cursando nível superior, mediante comprovação de 02 (dois) períodos do curso concluídos.

§ 2º No momento da posse, o ocupante do cargo de secretário executivo deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) cópia legível do diploma de escolaridade exigido para o cargo;
- b) apresentação semestral de comprovante de matrícula e atestado de frequência para funcionários com nível superior incompleto.
- c) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- d) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- e) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- f) declaração de bens;
- g) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores de Guarujá do Sul - SC, ou previsto em Legislação Municipal.

SEÇÃO II

Da Assessoria Jurídica

Art. 6º É de competência da Assessoria Jurídica o seguinte:

- I - representar o Poder Legislativo Municipal judicial e extrajudicialmente em qualquer Juízo ou Tribunal, atuando nos feitos em que ele tenha interesse com o objetivo jurídico, inclusive em qualquer outra matéria afeta à Câmara;
- II - representar, em caráter excepcional toda a Administração Direta do Legislativo, em qualquer Juízo ou Tribunal, mediante autorização especial do Presidente da Câmara através de procuração expressa;
- III - prestar assessoria e consultoria por meio de pareceres sobre assuntos administrativos e jurídicos colocados a seu exame pela Mesa Diretora, pelo Presidente e quando encaminhados pelo Secretário Executivo;
- IV - emitir pareceres em anteprojeto, projetos de lei, decretos legislativos e resoluções e demais atos administrativos que estejam em análise da Câmara e de sua administração;
- V - elaborar e emitir pareceres sobre todos os atos normativos do Poder Legislativo, tais como, contratos, convênios, portarias, regulamentos e outros;
- VI - exarar pareceres quando solicitado através de requerimento por Vereadores que não compõem a Mesa Diretora;

Luia

[Assinatura]



VII - organizar e manter atualizados o arquivo de certidões de decisões proferidas nos processo em que a Câmara for parte ou interessada;

VIII - supervisionar os procedimentos legais relativos às licitações, inclusive proceder visto na forma da lei;

IX - em caso de contratação pela Câmara de empresa ou profissional de assessoria técnica jurídica, para casos específicos e na forma da lei, realizar toda a interação entre a Câmara e o contratado;

X - executar outras tarefas ou atividades afins que lhe forem solicitadas pela Mesa Diretora, Secretaria Administrativa, e pelos demais órgãos administrativos, desde que encaminhados por meio da Presidência.

§ 1º O cargo de Assessor Jurídico deverá ser preenchido por Profissional Bacharelado em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/SC.

§ 2º No momento da posse, o ocupante do cargo de assessor jurídico deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) cópia legível do diploma de escolaridade exigido para o cargo;
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) declaração de bens;
- f) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores de Guarujá do Sul - SC, ou previsto em Legislação Municipal.
- g) cópia do cadastro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/SC

TITULO II

CAPÍTULO I

DA REMUNERAÇÃO

Art. 7º A remuneração dos cargos em comissão alíneas “a” e “b”, inciso I do artigo 3º estão dispostos em lei própria.

§ 1º O Secretário Executivo será remunerado por subsídio fixado em parcela única pela Câmara Municipal, por resolução de sua iniciativa, em cada legislatura para a subsequente, aprovada e promulgada 180 (cento e oitenta) dias antes do término da legislatura, observados os critérios fixados na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Orgânica Municipal.

TÍTULO III



Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 8º Os cargos em comissão são de livre provimento e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, respeitadas as condições para o provimento.

Art. 9º O servidor público que vier a ocupar o cargo em comissão terá resguardado seu direito de retornar ao seu cargo de origem.

Art. 10. O Presidente da Câmara, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação da presente resolução, expedirá os atos administrativos necessários, visando o cumprimento da presente resolução.

Art. 11. Aplicar-se-á aos servidores ocupantes dos cargos em comissão, a Lei Orgânica Municipal, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais legislações, naquilo que couber.

Art. 12. As despesas decorrentes com a execução da presente resolução serão atendidas por conta de verbas próprias consignadas no orçamento anual da Câmara de Vereadores, criadas se inexistentes e suplementadas se necessárias, dentro dos limites autorizados por as leis orçamentárias.

Art. 13. As despesas com pessoal, incluídos os Agentes Políticos da Câmara de Vereadores, não poderão exceder aos limites estabelecidos pela Lei Orgânica Municipal, pela Constituição Federal, Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e suas alterações, bem como as demais legislações que regem a matéria.

Art. 14. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Da Secretaria da Câmara Municipal de Vereadores de Guarujá do Sul,
Estado de Santa Catarina, aos 08 dias do mês de novembro de 2016.

Em sua 13ª Legislatura, 4ª Sessão Legislativa, 2º período, 53º ano de sua
Instalação Legislativa.

Rodrigo Bremm

Presidente

Iria Rohenkohl Taube

1ª Secretária