



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01/2023

Autoria: Darley Pereira Coelho
Nº do Protocolo: 71/2023
Protocolado em: 11/08/2023 15h31

Redefine a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal e o Plano Cargos e Vencimentos dos Servidores do Poder Legislativo.

Faço saber que a Câmara Municipal de São José do Divino aprova e eu, Presidente, usando das atribuições legais, em especial o disposto no inciso II do Art.18 da Lei Orgânica do Município promulgo a seguinte Resolução;

CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Art. 1º - O Poder Legislativo Municipal, constituído de Vereadores eleitos pela população para representá-la, no cumprimento das seguintes funções:

I - Função Legislativa, que consiste, precipuamente, na elaboração das Leis de competência do Município, obedecendo a Lei Orgânica Municipal quanto à iniciativa, a tramitação e a classificação, respeitando a Constituição Estadual, Federal e outros ordenamentos jurídicos;

II - A função Fiscalizadora da Câmara Municipal consiste no acompanhamento regular e permanente dos atos da Administração Municipal; a) a fiscalização exercida pela Câmara Municipal evidenciará o acompanhamento dos gastos municipais, verificando se os recursos públicos estão sendo aplicados de acordo com as normas legais, em especial a Legislação Orçamentária. b) a Câmara Municipal no exercício de sua função fiscalizadora terá como órgãos auxiliares o Sistema de Controle Interno do Executivo e o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

III - A Função de Assessoramento será exercida através de indicações aprovadas pelo Plenário, propondo mudanças, apresentando sugestões ou ações através de ato administrativo de competência do Executivo.

IV - Função Administrativa da Câmara Municipal consistem somente administrar os recursos no âmbito da Casa Legislativa, envolvendo a sua organização interna, através de sua estruturação de serviços administrativos e de seu quadro de pessoal.





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



SEÇÃO I DA ESTRUTURA AS CÂMARA MUNICIPAL

Art. 2º - A estrutura da Câmara Municipal que atua no Processo Legislativo é constituída pelo;

I - Plenário;

II - Mesa Diretora;

III - Comissões.

§ 1º - O Plenário é composto pela totalidade dos Vereadores, que tem competência para:

I - Aprovar ou rejeitar projetos de lei;

II - Votar as Indicações, Requerimentos, Moções, Resoluções e os Decretos Legislativos;

III - Definir situações não esclarecidas pela legislação;

IV - O Plenário é soberano e competente para decidir os assuntos da alçada municipal.

§ 2º - O Órgão Diretivo da Câmara Municipal é a Mesa Diretora, constituída pelo número de membros determinados pela Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno, compete a ela dirigir os trabalhos legislativos.

I - Compete ao Presidente da Mesa Diretora conceder Gratificação de até 50% (cinquenta por cento) sobre os vencimentos de servidores do quadro do Poder Legislativo Municipal.

II - Compete ao Presidente da Mesa Diretora autorizar despesas, adquirir material, recrutar servidores e tomar providências necessárias ao funcionamento do Poder Legislativo Municipal, sem a deliberação do Plenário.

§ 3º - As Comissões são órgãos que opinam sob a forma de parecer, sobre matérias que serão decididas pelo Plenário.





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



I - O número de comissões e suas composições obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal e no regimento interno e podem ser divididas em:

- a) Técnicas, Legislativas ou Permanentes;
- b) Especiais de estudo, de representação Social ou de Inquérito.

SEÇÃO II DO CONTROLE

Art. 3º - O controle das atividades do Poder Legislativo Municipal será exercido em todas as Unidades Orçamentárias, compreendendo:

I - O controle dos repasses recebidos do Executivo Municipal e de sua aplicação, da guarda dos bens do município sob a responsabilidade do Legislativo;

II - O Controle Interno será realizado pelo sistema de Controle Interno do Legislativo Municipal, que editará instruções normativas disciplinando procedimentos e adotando as seguintes formas de Controle:

- a) Controle prévio ou preventivo que antecede a conclusão ou operatividade do ato, como requisito para sua eficácia;
- b) Controle concomitante ou sucessivo que acompanhará a realização do ato para verificar a regularidade de sua formação;
- c) Controle subsequente ou corretivo que se efetiva após a conclusão do ato controlado, visando corrigir eventuais defeitos, declarar a sua nulidade ou dar-lhe eficácia.

SEÇÃO III DA COORDENAÇÃO

Art. 4º - As atividades da Câmara Municipal, especialmente as administrativas, serão objeto de permanente coordenação e deliberação do Presidente da Câmara, de acordo com as atribuições





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



constantes da Lei orgânica Municipal e no Regimento Interno.

SEÇÃO IV DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS OU DE ATRIBUIÇÕES

Art. 5º - A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões.

Art. 6º - É facultado ao Presidente da Câmara delegar por ato próprio competências, atribuições a servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PODER LEGISLATIVO

Art. 7º - A estrutura organizacional básica do Poder Legislativo Municipal de São José do Divino é constituída das seguintes unidades administrativas, diretamente subordinadas a Presidência:

§ 1º - Unidades de assistência e assessoramento direto:

I - Gabinete da Presidência;

II - Secretaria Geral da Câmara;

§ 2º - Unidades de atividades específicas:

I - Departamento de Contabilidade a) Divisão de tesouraria

II - Departamento de Serviços Gerais da Câmara a) Divisão da Manutenção, Conservação e Limpeza.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ESTRUTURAS DAS UNIDADES

SEÇÃO I DO GABINETE DO PRESIDENTE

Art. 8º - Ao gabinete do Presidente compete prestar assistência ao Presidente da Câmara Municipal





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



e aos Vereadores no desempenho de suas atribuições e, em especial, nos assuntos relacionados com representação política, atendimento ao público e articulação com as autoridades políticas federais, estaduais e municipais, SEÇÃO II DA SECRETARIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 9º - Compete a Secretaria geral da Câmara Municipal prestar assistência ao Presidente do Legislativo Municipal e aos demais Vereadores no desempenho de suas atribuições.

§ 1º - São atribuições da Secretaria Geral da Câmara:

- I - Receber, abrir, protocolar e encaminhar toda a correspondência enviada à Câmara Municipal;
- II - Redigir, fazer assinar, protocolar e expedir a correspondência da Câmara;
- III - Promover o andamento de todos os papéis em plenário e nas Comissões;
- IV - Redigir e fazer publicar as atas das reuniões na forma da legislação em vigor;
- V - Emitir, expedir e receber documentos afetos à Câmara;
- VI - Informar sobre assuntos que dizem respeito a Câmara, dentro de sua competência;
- VII - Receber, identificar e encaminhar as pessoas que se dirigem a Câmara;
- VIII - Determinar o registro, arquivo das Leis, Emendas à Lei Orgânica, Decretos Legislativos, Portarias, Resoluções, Informes Administrativos e outros atos normativos;
- IX - Determinar a identificação, o recorte e o arquivamento das publicações efetuadas na imprensa oficial ou privada que mencionem a Municipalidade;
- X - Determinar o registro sistemático de todos os contratos, convênios, ajustes ou similares de que tenha participado o município e informado ao Legislativo Municipal;
- XI - Determinar o registro, em livro próprio, do encaminhamento de expedientes de uma unidade a outra, ou de um servidor ou Vereador a outro;





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



XII - Criar e manter atualizada a home Page da Câmara Municipal, fazendo constar todas as publicações de caráter informativo, educativo ou de orientação social;

XIII - Cuidar do cerimonial em ocasiões de posse, eventos, reuniões solenes e festividades no âmbito do Legislativo Municipal.

SEÇÃO III DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Art. 10 - Compete ao Departamento de Contabilidade, a prática das seguintes atividades:

I - Publicar o quadro de cotas de repasse ao Legislativo;

II - Escrituração de livros de contas correntes de forma convencional ou eletrônica;

III - Manter a movimentação financeira em bancos oficiais;

IV - Emissão cheques assinados por no mínimo duas pessoas;

V - Realizar a conciliação regular dos saldos bancários;

VI - Manter a guarda de talões de cheques em lugar seguro;

VII - Manter o acesso restrito de pessoas estranhas ao departamento;

VIII - Autorizar pagamentos somente mediante nota de empenho, depois de obedecido todas as suas fases;

IX - Manter estreito relacionamento com a Contabilidade para programação de desembolso;

X - Não permitir a existência de cheques pessoais no departamento;

§ 2º - Sob coordenação de Departamento Financeiro, são atribuições da Divisão de Compras, Licitações e Contratos:





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



- I - Elaborar fluxo de material consumido pelas unidades administrativas da Câmara;
- II - Manter controle específico de entrada e saída de material e bens sob responsabilidade do Poder Legislativo Municipal;
- III - Efetuar o controle administrativo de dispêndios com material de consumo e de reparos de material permanente;
- IV - Escriturar o movimento interno de bens de consumo, bem como o controle de seu fluxo, através do sistema de requisição;
- V - Informar ao Presidente, em caráter confidencial e por escrito, as alterações de níveis de consumo de material de expediente, combustíveis de outros bens de consumo;
- VI - Registrar as ocorrências relativas ao fornecimento irregular de bens ou de qualidade dos produtos fornecidos à Câmara Municipal;
- VII - As novas compras só poderão ser autorizadas após a verificação do estoque;
- VIII - A divisão de compras solicitará a Contabilidade da Câmara, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Presidente;
- IX - Os processos Licitatórios e contratos deverão ser submetidos a apreciação do Sistema de Controle Interno e do Assessor Jurídico que emitirão pareceres atestando sua regularidade;
- X - Verificar as notas fiscais, confrontando-as com as requisições, providenciando a conferência e liquidando a despesa e atestando o recebimento dos materiais e ou serviços;
- XI - As demais atribuições da Divisão de Compras, Licitações e Contratos deverão ser regulamentadas por ato da Presidência ou pelo Sistema de Controle Interno do Legislativo. Parágrafo Único. Prestar orientação contábil financeira a todos os Vereadores e aos Servidores da Câmara Municipal, no sentido de orientar a elaboração de peças orçamentárias e aprovação de matérias de caráter financeiro, além de:





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



- I - Manter o controle Orçamentário e Financeiro da Câmara Municipal em todos os níveis;
- II - Acompanhar o atingimento dos objetivos e metas estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III - Acompanhar a execução das metas previstas no Plano Plurianual;
- IV - Fazer a escrituração contábil simultaneamente no Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;
- V - Manter controle sobre os créditos adicionais e especiais;
- VI - Realizar avaliação periódica dos resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária do Legislativo;
- VII - Escrituração do Diário e Razão;
- VIII - Avaliar o fluxo de caixa;
- IX - Certificar a idoneidade dos documentos contábeis;
- X - Orientar a formação de um processo de pagamento;
- XI - Fazer confronto periódico entre o razão analítico dos restos a pagar e efeitos a pagar e o Razão Geral contábil;
- XII - Manter o controle sobre os restos a pagar;
- XIII - Manter controle contábil sobre o patrimônio do município sob a responsabilidade do Legislativo Municipal;
- XIV - Elaborar a prestação de contas do Legislativo;
- XV - Elaborar bimestralmente os relatórios resumidos da execução orçamentária, gastos com





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XVI - Elaborar semestralmente o relatório de gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XVII - Manter o Presidente da Câmara informado quando ocorrer descumprimento dos limites constitucionais;

XVIII - Organizar em pastas os comprovantes de despesas em obediência as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado;

XIX - Encadernar em capa dura mensalmente, contendo a assinatura do Presidente da Câmara e do responsável pela Contabilidade demonstrando o número do CRC, os seguintes documentos contábeis:

- a) demonstrativo do numerário mensal;
- b) balancete da receita extra-orçamentária;
- c) demonstrativo da arrecadação extra-orçamentária;
- d) demonstrativo da despesa orçada com a realizada;
- e) diário; f) razão por conta bancária; g) conciliações bancárias;
- h) extratos bancários;
- i) demonstrativo de despesa com a folha de pagamento;
- j) demonstrativo da despesa com pessoal;
- k) quaisquer outros demonstrativos ou relatórios específicos da Contabilidade.

XX - As encadernações poderão ser confeccionadas em até 03 (três) cópias com as seguintes





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



destinações: a) original para os arquivos da Câmara e para uso do Tribunal de Contas do Estado; b) primeira cópia para o Sistema de Controle Interno; c) segunda cópia para o Presidente da Câmara.

§ 2º - Sob coordenação do Departamento de Contabilidade, são atribuições da Divisão de Recursos Humanos e Patrimônio:

I - Confeção de pasta individual dos Vereadores e Servidores;

II - Manter arquivo próprio de toda a legislação e documentos pertinentes aos Recursos Humanos, tais como:

a) Resolução de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Legislativo;

b) Estatuto dos Servidores; c) Leis Municipais de Reajustes e Revisão Geral;

d) tabelas e instruções do - INSS; e) pareceres jurídicos, contábeis e do controle Interno;

f) Constituição Federal; g) Constituição Estadual;

h) Lei Orgânica Municipal; i) Leis Municipais;

III - Manter controle mensal do regime previdenciário;

IV - Manter controle de nomeação e exoneração de servidores;

V - Manter a ficha financeira atualizada dos Vereadores e Servidores, por meio eletrônico ou manual;

VI - Manter tabela e controle sobre contratações temporárias, demonstrando a data de contratação e a vigência do contrato, prorrogação acompanhado do respectivo termo aditivo;

VII - Controle sobre a lotação do pessoal em seus setores específico;

VIII - Controle e acompanhamento de aposentadorias em todas as suas fases;





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



- IX – Controle de afastamento de servidores em gozo de benefício previdenciário;
- X – Acompanhamento dos gastos com pessoal, tendo em vista os limites permitidos pela legislação vigente;
- XI – Aplicação das normas pertinentes ao setor contido na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XII – Controle de recolhimento das contribuições previdenciárias com o correto preenchimento da GFIP;
- XIII – Calcular e emitir respectivas guias de encargos da folha de pagamentos;
- XIV – Solicitar parecer escrito da Assessoria no caso que requer;
- XV – Manter cadastro e registro de servidores, organizados por unidades orçamentárias;
- XVI – Providenciar apropriação, cálculo e solicitação de pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários incidentes sobre a folha de pagamentos, dentro dos prazos estabelecidos pela legislação competente;
- XVII – Manter atualizado o rol dos bens próprios de natureza mobiliária e imobiliária do Município sob a responsabilidade do Legislativo;
- XVIII – Manter registro único dos bens municipais sob responsabilidade do Legislativo, com indicação satisfatória de seu estado de conservação e responsável;
- XIX – Manter registro sistemático e rotineiro de reparos efetuados em imóveis do município utilizados pelo Legislativo;
- XX – Recomendar ao Presidente as providências necessárias à conservação dos bens municipais.

SEÇÃO IV DOS SERVIÇOS GERAIS DA CÂMARA





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



Art. 11 – Compete ao Departamento de Serviços Gerais da Câmara, a prática das seguintes atividades:

§ 1º - Constitui obrigação dos Serviços Gerais da Câmara, em conjunto com as suas unidades internas, a prática das seguintes atividades:

I – Zelar pelos serviços de recepção, portaria, limpeza do prédio, manutenção, serviços externos, postar correspondências, fotocopiar e autenticar documentos, providenciar abastecimento da cantina e copa, manter a organização geral das instalações internas e externas do Legislativo;

II - Manter o controle sobre os veículos da Câmara Municipal, motorizados ou não, zelando pela sua manutenção, segurança e guarda, elaborando relatórios sobre quilometragem percorrida e o consumo de combustíveis e manutenção;

III – Zelar pelo funcionamento e conservação da aparelhagem de som, orientando o serviço de sonorização durante as reuniões ou fora delas;

IV – Manter controle sobre os serviços e uso do telefone pelos Servidores, Vereadores e outras pessoas devidamente autorizadas pelo Presidente;

V – Exercer a função correlata por determinação do Presidente.

CAPÍTULO IV DAS DENOMINAÇÕES E TABELA DE VENCIMENTOS

Art. 12 – Para o entendimento desta resolução entende-se como:

§ 1º - Classe é o conjunto de trabalhos com a mesma denominação e especificação descritas, segundo o nível de atribuições e responsabilidades.

§ 2º - Grupo é o conjunto de classes que se assemelham quanto à natureza do trabalho.

§ 3º - Nível é a referência numérica correspondente à posição hierárquica do cargo, em função das atribuições, escolaridade, responsabilidade e experiência de seu ocupante.





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



§ 4º - Cargo é o conjunto de funções que são iguais quanto à natureza e às especificações exigidas do ocupante.

§ 5º - Função ou Atribuições é o conjunto de tarefas atribuídas a cada indivíduo da organização.

§ 6º - Carreira Individual é a sucessão de cargos ocupados por um indivíduo em sua vida profissional.

§ 7º - Servidor é toda pessoa física que presta serviço remunerado e não eventual a um órgão público, sob a dependência deste.

§ 8º - Quadro é o conjunto que indica seus aspectos quantitativos e qualitativos, a forma de trabalho caracterizada quanto à forma de provimentos, ao regime jurídico e às condições especiais.

§ 9º - Vencimento é o valor mensal atribuído ao servidor pelo efetivo exercício do cargo.

§ 10º - Remuneração é a retribuição pecuniária, representada pela parte fixa, mais vantagens pessoais.

§ 11º - Nomeação é o ato administrativo para o provimento de cargo efetivo ou em comissão.

§ 12º - Exoneração é o ato administrativo para a dispensa do ocupante de cargo efetivo ou em comissão.

§ 13º - Recrutamento Amplo é quando a escolha para ocupar o cargo em comissão é feita entre servidores ou não do Legislativo.

I - A tabela de vencimentos básico dos cargos previstos nesta resolução é a integrante do Anexo

CAPÍTULO V DO PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 13 - Para a implantação da estrutura organizacional definida nesta Resolução, ficam criados os cargos de Provimento Efetivo e em Comissão cujas denominações, quantitativos, atribuições, símbolos, nível, classe e valores constam nos Anexos que integram esta Resolução.





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



Art. 14 - Para os efeitos do disposto no Inciso V, do Art. 37, da Constituição Federal, consideram-se:

§ 1º - Os cargos de Provimento Efetivo a serem preenchidos por recrutamento através de Concurso Público, e assim denominados:

I - Agente Administrativo;

II - Auxiliar de Serviços Gerais;

III - Motorista.

§ 2º - Os cargos de Provimento em Comissão a serem preenchidos por recrutamento amplo e de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara municipal, assim denominados:

I - Diretor de Secretaria;

II - Assessor Jurídico.

Art. 15 - São requisitos de escolaridade para o ingresso nos cargos públicos da Câmara Municipal de São José do Divino:

I - Ensino Fundamental incompleto: noção de leitura, de escrita e de matemática;

II - Ensino Fundamental completo: comprovante de escolaridade até o 9º Ano;

III - Ensino Médio: comprovante de conclusão do 2º grau;

IV - Ensino Superior: comprovante de conclusão de curso de 3º grau e habilitação legal, quando se tratar de atividade profissional regulamentada.

Art. 16 - Integram esta Resolução os seguintes Anexos:

a) Anexo I - Cargos de Provimento em Comissão e Vencimentos;





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



- b) Anexo II – Cargos de Provimento Efetivo;
- c) Anexo III – Atribuições dos Cargos;
- d) Anexo IV – Tabela de Vencimentos e Padrões

Art. 17 – A promoção ou progressão vertical se dará através do concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 18 – O servidor efetivo terá direito à progressão horizontal de um grau de vencimento, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

- I. Estar em efetivo exercício do cargo;
- II. cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no mesmo padrão de vencimento;
- III. ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho apurado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional conforme critérios definidos nesta lei;
- IV. obter no mínimo 70% (setenta por cento) dos créditos de cada avaliação de desempenho efetuada, bem como da carga horária distribuída em cada curso ou programa de treinamento, capacitação e desenvolvimento.

Parágrafo Único. Para efeito deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado na contagem de tempo de que trata o inciso II, exceto nas situações identificadas pela legislação municipal como de efetivo exercício, a saber:

- I. férias, férias prêmio;
- II. por 1 (um) dia por trimestre para doação de sangue;
- III. casamento até 7(sete) dias consecutivos;
- IV. luto, 3(três) dias consecutivos, por falecimento de parentes por afinidade até o 3º (terceiro) grau,





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



de acordo com o art. 1.595 do Código Civil Brasileiro;

V. luto por 7 (sete) dias consecutivos, por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos, irmãos, enteados, criança ou adolescente sob guarda ou tutela;

VI. 1 (um) dia para efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino, para as servidoras, e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso), para os servidores.

VII. licenças remuneradas ou para exercer mandato classista, previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal de São José do Divino/MG;

VIII. faltas justificadas;

IX. licenças e afastamentos autorizados, nos casos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal de São José do Divino/MG;

X. afastamento por processo disciplinar se julgado improcedente ou se a punição se limitar à pena de repreensão;

XI. prisão, se ocorrer soltura por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

XII. afastamentos decorrentes de prisão ou suspensão preventiva, cujos delitos e consequências não sejam afinal confirmados;

XIII. licença médica de até 15(quinze) dias anual.

Art. 19 - Os servidores da Câmara Municipal serão agrupados por cargos, com respectivo vencimento, no Quadro Geral dos Servidores do Poder Legislativo.

Art. 20 - O Quadro Geral dos Servidores do Poder Legislativo é composto de Cargos Efetivos e em Comissão, organizados dentro das seguintes áreas, constantes dos Anexos que integram esta Resolução:





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



I - Área administrativa - AD;

II - Área Operacional - AO;

III - Área Técnico-Profissional - TP;

IV - Área de Direção e Chefia - DCH.

Art. 21 - Os vencimentos estabelecidos para os cargos de Provimento Efetivo estão identificados por níveis e símbolos dos Servidores, na tabela de vencimento constante dos Anexos que integram esta Resolução.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 22 - O Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Legislativo é de natureza estatutária, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José do Divino.

Art. 23 - As funções a serem desempenhadas pelo ocupante de cada cargo são as discriminadas nos anexos desta Resolução.

Art. 24 - Fica autorizado o Presidente da Mesa diretora a fornecer diária ao motorista, caso esteja a mais de 06 horas fora da sede do Município.

Art. 25 - As despesas decorrentes da implantação da reforma da estrutura administrativa de que trata esta Resolução, correrão à conta do orçamento vigente.

Art. 26. Fica assegurada a revisão geral anual, sempre no mês de janeiro de cada ano e sem distinção de índices, sendo utilizado para tanto IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado no ano imediatamente anterior.

Art. 27. Fica o chefe do Legislativo autorizado a conceder gratificação de até 50,00% (cinquenta por cento) para o servidor que ocupar a função de Tesoureiro.

Art. 28. Fica o chefe do Legislativo autorizado a conceder gratificação de 20,00% (vinte por cento)





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



para o servidor que compor comissão de licitação ou equivalente.

Art. 29 - Revogam se as disposições em contrário em especial a Resolução nº 001/2006.

Art. 30 - Esta Resolução entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de junho de 2023.

Sala de Reunião da Câmara Municipal de São José do Divino – MG Em 15 de maio de 2023.

Darley Pereira Coelho
Presidente da Câmara

João Batista Martins
Vice-Presidente

Aécio Vieira dos Santos
Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO -
MG

APROVADO

Documento aprovado em **18/08/2023**
com **6 votos** favoráveis de **8 presentes**.

Presidente

Documento assinado digitalmente por Darley Pereira Coelho, João Batista Martins, Aécio Vieira dos Santos conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil. Para verificar a autenticidade deste documento, acesse: cmsaosesdodivino.gwouvidoria.com.br/validador e informe o código **YIUS1-FQL9Q-OYCAC-PGMJE-CGM98** ou escaneie o QR Code do cabeçalho.





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



LISTA DE ANEXOS E ATOS VINCULADOS

Documento(s)	Tipo	Visualizar
anexo	Ato Vinculado	Visualizar

Documento assinado digitalmente por Darley Pereira Coelho, João Batista Martins, Aécio Vieira dos Santos conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil. Para verificar a autenticidade deste documento, acesse: cmsaosaosedodivino.gwouvidoria.com.br/validador e informe o código **YIUS1-FQL9Q-OYCAC-PGMJE-CGM98** ou escaneie o QR Code do cabeçalho.



Praça Cel. Antônio Lopes,, nº S/N - Centro - CEP 39.848-000 - São José do Divino - MG - Contato: (33) 3582-1212 -
Email: contato@camarasaojosedodivino.mg.gov.br - Site: www.camarasaojosedodivino.mg.gov.br - CNPJ nº
04.326.537/0001-05





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER LEGISLATIVO



EXTRATO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Documento: Projeto de Resolução Nº 01/2023

Status: processo de assinatura **FINALIZADO**

Data da Versão do Doct.: 11/08/2023 15:48:42

Hash Interno: vypr0yuunygvskidgjbvqhqb1zbbhdfmhg1if3qme



Chave de Verificação

YIUS1-FQL9Q-OYCAC-PGMJE-CGM98

Para verificar a autenticidade deste extrato, acesse: www.cmsaojosedodivino.gwouvidoria.com.br/validador e informe a chave de verificação.

Lista de Signatários Deste Documento

CPF	Nome Completo	Status da Assinatura
050.***.***-70	Darley Pereira Coelho	Assinado em 24/08/2023 14:17
072.***.***-69	João Batista Martins	Assinado em 24/08/2023 14:17
625.***.***-15	Aécio Vieira dos Santos	Assinado em 24/08/2023 14:17

Documento assinado digitalmente por Darley Pereira Coelho, João Batista Martins, Aécio Vieira dos Santos conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil. Para verificar a autenticidade deste documento, acesse: cmsaojosedodivino.gwouvidoria.com.br/validador e informe o código **YIUS1-FQL9Q-OYCAC-PGMJE-CGM98** ou escaneie o QR Code do cabeçalho.

