

PREFEITURA DE ITUIUTABA

LEI N. 3.746 - DE 1º DE JULHO DE 2005
Dispõe sobre a estrutura administrativa e o quadro de pessoal
da Câmara Municipal de Ituiutaba e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Seção I

Disposição Preliminar

Art. 1º A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Ituiutaba compõe-se de órgãos destinados à execução de atividades operacionais e de órgãos destinados ao assessoramento institucional.

Seção II

Dos Órgãos Destinados à Execução de Atividades Operacionais

Subseção I
Disposição Geral

Art. 2º São órgãos destinados à execução de atividades operacionais as diretorias e os setores.

Subseção II
Das Diretorias

Art. 3º As diretorias da Câmara Municipal são as seguintes:

- I - Diretoria do Legislativo;
- II - Diretoria de Administração;
- III - Diretoria de Finanças.

Parágrafo único. As diretorias são subordinadas diretamente ao Presidente da Câmara.

Art. 4º À Diretoria do Legislativo compete:

I - receber, instituir e autuar as proposições apresentadas, nos termos estabelecidos no Regimento Interno;



PREFEITURA DE ITUIUTABA

II - acompanhar o andamento da tramitação das proposições, cuidando para que sejam cumpridas as normas e os prazos previstos pelo Regimento Interno;

III - apoiar os trabalhos das comissões e do Plenário;

IV - colaborar na elaboração de proposições e pareceres;

V - proceder a pesquisas que se façam necessárias ao desenvolvimento do trabalho parlamentar;

VI - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 5º À Diretoria de Administração compete:

I - planejar, coordenar, controlar e executar os programas e atividades pertinentes à relação de trabalho dos servidores públicos, inclusive quanto a registros funcionais, segurança de trabalho, treinamento e processo disciplinar;

II - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de apoio operacional, de suprimento, de contratação, de patrimônio e de arquivo da Câmara Municipal;

III - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 6º À Diretoria de Finanças compete:

I - controlar o recebimento da receita da Câmara Municipal e efetuar os pagamentos aos seus agentes públicos e aos fornecedores de bens, serviços e obras;

II - efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária da Câmara Municipal;

III - elaborar a proposta de orçamento anual da Câmara Municipal;

IV - manter sistema de informação sobre sua execução orçamentária aos órgãos competentes e à população em geral, nos termos das normas próprias;

V - realizar o acompanhamento preventivo e de controle nas áreas administrativa, financeira, patrimonial, operacional nas atividades desenvolvidas por esta Câmara Municipal;

VI - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 7º Cada diretoria terá por titular 1 (um) diretor.

§ 1º O provimento do cargo de diretor dar-se-á em comissão, por recrutamento amplo.

§ 2º Para o provimento do cargo de diretor será necessária a comprovação de conclusão de curso superior.

Art. 8º São atribuições dos diretores:

I - dirigir a área sob sua responsabilidade, planejando, coordenando e avaliando o desenvolvimento de atividades;

PREFEITURA DE ITUIUTABA

II - manter contato externo e buscar informações que otimizem as atividades;

III - informar e prestar esclarecimentos ao Presidente da Câmara sobre assuntos relacionados à área sob sua responsabilidade;

IV - cumprir e fazer cumprir disposições legais e regulamentares.

Subseção III
Dos setores

Art. 9º Os setores são órgãos destinados à execução de atividades específicas que, pela suas peculiaridades, não devem ser conferidas genericamente aos servidores lotados na diretoria a que são subordinados.

Art.10. Os setores subordinados à Diretoria de Administração são os seguintes, com as respectivas áreas de competências:

I - Setor de Expediente, Protocolo, Almoxarifado e Arquivo:

a) cuidar das atividades de recebimento e envio de documentos e correspondências;

b) coordenar a atividade de distribuição interna de documentos e processos;

c) manter, conforme as normas próprias, arquivo dos documentos públicos, e coordenar sua acessibilidade aos vereadores, servidores e público em geral;

d) controlar e conservar os materiais constantes do almoxarifado desta Câmara Municipal em sua totalidade;

e) executar outras tarefas correlatas.

II - Setor de Recursos Humanos:

a) manter controle sobre registros funcionais, cuidando para que os assentos de cada agente público se mantenham atualizados em relação pertinente à atuação oficial respectiva;

b) acompanhar a evolução na carreira e a aquisição de direitos, conforme a legislação própria;

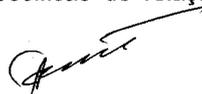
c) preparar a folha de pagamento;

d) executar outras tarefas correlatas.

III - Setor de Comunicação Social:

a) acompanhar a implementação da política de comunicação institucional;

b) coordenar ações específicas de relação entre órgãos públicos;



PREFEITURA DE ITUIUTABA

- institucional;
- c) assessorar na preparação de materiais de publicidade
 - d) executar outras tarefas correlatas.

Art. 11. Os setores subordinados à Diretoria de Finanças são os seguintes, com as respectivas áreas de competências:

I - Setor de Tesouraria e Contabilidade:

- Municipal;
- a) verificar o efetivo repasse de verba para a Câmara
 - b) cuidar pela execução de atividades de pagamento em geral, mediante verificação de cumprimento das normas pertinentes;
 - c) coordenar a execução de serviços de lançamento de dados pertinentes à entrada e saída de recursos, conforme normas pertinentes;
 - d) proceder à contabilidade oficial da Câmara Municipal, conforme as normas próprias;
 - e) elaborar os relatórios, quadros e prestações de contas obrigatórios, conforme as normas aplicáveis;
 - f) colaborar nas respostas ao Tribunal de Contas e outros órgãos de controle da ação pública, nos termos da lei;
 - g) executar outras tarefas correlatas;

Art. 12. A distribuição dos setores pelas diretorias e a definição de atribuições dos mesmos poderão ser alteradas mediante portaria do Presidente da Câmara.

§ 1º A possibilidade de alterar os setores, prevista no *caput*, deverá observar a quantidade de vagas do cargo de chefe de setor.

§ 2º A definição de atribuições dos setores deverá respeitar a natureza da atribuição da diretoria a que forem ficar vinculados.

Art. 13. Existirão no quadro de pessoal da Câmara Municipal 5 (cinco) vagas do cargo de chefe de setor.

Parágrafo único. O provimento do cargo de chefe de setor dar-se-á em comissão, por recrutamento amplo.

Art. 14. São atribuições dos chefes de setor:

- I - executar atividades relacionadas às atribuições conferidas à área sob sua responsabilidade;
- II - interagir com outros órgãos e agentes públicos visando a otimização de suas atividades;
- III - coordenar a atuação dos servidores lotados na área sob sua responsabilidade;



PREFEITURA DE ITUIUTABA

IV - verificar necessidades de bens e serviços ao desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade e providenciar os pedidos de suprimento respectivos;

V - informar e prestar esclarecimentos à autoridade a que forem subordinados sobre assuntos relacionados à área sob sua responsabilidade;

VI - cumprir e fazer cumprir disposições legais e procedimentos emanados de órgãos superiores.

Seção III**Dos Órgãos destinados ao Assessoramento Institucional**

Art. 15. Os órgãos destinados ao assessoramento institucional são subordinados diretamente à Diretoria de Administração.

Art. 16. Os órgãos de assessoramento institucional são a Controladoria e a Procuradoria Jurídica.

Art. 17. A Controladoria é competente para o desempenho das seguintes atribuições:

a) executar o acompanhamento, preventivo e de controle, nas áreas administrativa, financeira, patrimonial, operacional, de custos e de aquisições;

b) colaborar na elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal;

c) sugerir medidas de aperfeiçoamento dos métodos e das práticas administrativas;

d) verificar a correção de concessão de direitos e do respeito a limites de gastos;

e) desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 18. A Procuradoria Jurídica é competente para o desempenho das seguintes atribuições:

I - receber, instituir e autuar as proposições apresentadas, nos termos estabelecidos no Regimento Interno;

II - acompanhar o andamento da tramitação das proposições, cuidando para que sejam cumpridas as normas e os prazos regimentais;

III - apoiar os trabalhos das comissões e do Plenário;

IV - colaborar na elaboração de proposições e pareceres;

V - proceder a pesquisas que se façam necessárias ao desenvolvimento do trabalho parlamentar;

VI - desempenhar outras atividades correlatas.



PREFEITURA DE ITUIUTABA

Art. 19. O provimento dos cargos de titular do órgão de assessoramento institucional depende de escolaridade exigida pela lei, e, conforme esta dispuser, de registro em entidade de classe respectiva.

Parágrafo único. Os cargos de que trata o *caput* são de provimento em comissão, por recrutamento amplo.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 20. O quadro de pessoal da Câmara Municipal é organizado conforme as disposições desta Lei.

Art. 21. O quadro de pessoal é composto por cargos de direção, de chefia, de assessoramento e de execução.

§ 1º Os cargos de assessoramento se dividem em cargos destinados ao assessoramento institucional e em cargos destinados ao assessoramento parlamentar.

§ 2º A denominação, o número de vagas, a exigência de escolaridade mínima para nomeação - se for o caso -, a forma de provimento, o vencimento base e as atribuições sumárias relativos a cada cargo componente do quadro de pessoal da Câmara Municipal são as definidas no Anexo I da presente lei.

Art. 22. A denominação, o número de vagas e, quando for o caso, a escolaridade mínima exigida para nomeação dos cargos, são definidos:

I - no Anexo I desta Lei, quanto aos cargos de assessoramento parlamentar e de execução.

Art. 23. O provimento dos cargos de assessoramento parlamentar será feito em comissão, por recrutamento amplo, e o dos cargos de execução, em caráter efetivo, mediante concurso público.

Parágrafo único. As regras de provimento dos cargos de direção, de chefia e de assessoramento institucional estão definidas no Capítulo I.

Art. 24. O vencimento base dos cargos de direção, de chefia, de assessoramento e de execução estão definidas no Anexo I desta Lei.

Art. 25. As atribuições sumárias dos cargos de assessoramento parlamentar e de execução estão definidas no Anexo I desta Lei.



PREFEITURA DE ITUIUTABA 000044

§ 1º Portaria do Presidente da Câmara poderá:

I - detalhar as atribuições sumárias dos cargos de assessoramento parlamentar e de execução, observada a escolaridade mínima exigida para a correspondente nomeação, se for o caso;

II - distribuir as atribuições de determinado cargo entre seus respectivos titulares conforme a aptidão de cada um, as necessidades públicas e a política de treinamento adotada.

§ 2º O detalhamento e a distribuição de que trata o parágrafo anterior poderão ser alterados a qualquer tempo, respeitando-se as atribuições sumárias previstas nesta Lei.

§ 3º As atribuições dos cargos de direção, de chefia e de assessoramento institucional estão definidas no Anexo I.

CAPÍTULO III**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 26. O Anexo II desta Lei contém a correlação entre os cargos existentes antes da promulgação desta lei e aqueles que passarão a existir após a referida promulgação.

§1º Ficam extintos os cargos existentes antes da publicação desta lei que não estejam previstos no Anexo I.

§ 2º Os servidores, que tiveram seus salários apostilados na forma das leis anteriores, conservarão o mesmo salário apostilado, sem qualquer modificação, exceto os aumentos salariais decorrentes de lei.

Art. 27. O servidor efetivo nomeado para cargo ocupar cargo de diretor, chefe de setor ou de titular de órgão de assessoramento institucional poderá optar por receber:

I - o vencimento previsto para o cargo em comissão respectivo, ou;

II - o vencimento previsto para seu cargo efetivo, acrescido de gratificação de função, correspondente a 20% (vinte por cento) de seu vencimento.

Art. 28. Os titulares dos órgãos de execução de atividades operacionais e dos órgãos de assessoramento institucional são sujeitos a jornada de trabalho diária de 8 (oito) horas.

Parágrafo único. No caso de apoio a reuniões oficiais da Câmara Municipal ou de suas comissões e em outras situações especiais definidas por ato do Presidente da Câmara, os servidores referidos no *caput*

PREFEITURA DE ITUIUTABA

terão sua jornada de trabalho estendida pelo tempo necessário, sem direito a pagamento extra.

Art. 29. O vencimento previsto no Anexo I para os cargos de execução é o do padrão base relativo a cada um dos cargos.

§ 1º Os servidores efetivos têm direito a carreira, na forma de progressão horizontal, nos termos da Resolução nº 559, de 15 de outubro de 1991.

§ 2º A tabela de vencimento dos servidores efetivos fica mantida como hoje vigente, em relação a todos os valores e a todos os cargos efetivos.

Art. 30. Esta lei substitui estrutura anterior, importando em mudança de denominação de cargos e funções, do que decorrerá transição do pessoal.

§ 1º As exonerações que se fizerem necessárias constituem meros ajustamentos de terminologia, sem ruptura de vínculo, vez que acompanhadas de simultâneas nomeações.

§ 2º Não haverá acertamento de direitos, uma vez configurada permanência do vínculo, pelo princípio da continuidade.

Art. 31. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando:

- I - o Anexo Único da Lei nº 2.071, de 6 de maio de 1981;
- II - a Lei nº 2.295, de 1º de julho de 1985;
- III - a Lei nº 2.756, de 20 de dezembro de 1990;
- IV - os arts. 13 a 16, 45 e 47 a 49, bem como os anexos I e IV da Resolução nº 559, de 15 de outubro de 1991;
- V - a Resolução nº 647, de 22 de dezembro de 1993;
- VI - o art. 1º da Resolução nº 711, de 30 de agosto de 1995;
- VII - a Resolução nº 787, de 19 de maio de 1998;
- VIII - a Lei nº 3.529, de 12 de março de 2002.

Art. 32. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Ituiutaba, em 1º de julho de 2005.


Fued José Dib

- Prefeito de Ituiutaba -

ANEXO I

QUADRO DE VENCIMENTO BASE, NÚMERO DE CARGOS, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES

Nº	Denominação	Vagas	Provedimento	Vencimento	Escolaridade	Atribuições
01	Assessor Parlamentar	22	Comissão	R\$ 1.772,20	2º Grau	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coordenar a ação do gabinete parlamentar, acompanhando a execução dos serviços pertinentes e cuidar das demandas do vereador; ■ prestar assessoramento nas relações institucionais com o Poder Executivo Municipal e com os demais órgãos públicos; ■ colaborar nas relações com entidades da sociedade civil; ■ prestar assessoramento em assuntos pertinentes ao processo parlamentar de acompanhamento e fiscalização dos atos do Poder Público ou de entidades prestadoras de serviços públicos; ■ realizar pesquisas, análises e proposições de interesse da sociedade e do Poder Público, bem como nos assuntos pertinentes ao desenvolvimento dos trabalhos no plenário e das comissões; ■ desempenhar outras atividades correlatas.
02	Advogado	03	Efetivo	R\$ 2.799,00	Superior	<ul style="list-style-type: none"> Assessorar juridicamente os vereadores e as comissões nos assuntos de interesse institucional; ■ orientar a elaboração de projetos, pareceres e outros atos de interesse institucional; ■ colaborar com o Procurador Jurídico no desempenho das atribuições deste; ■ desempenhar outras atividades correlatas.
03	Contador	01	Efetivo	R\$ 2.799,00	Superior	<ul style="list-style-type: none"> ■ Colaborar para o planejamento e elaboração do orçamento, bem como na fiscalização de sua execução; ■ realizar a escrituração contábil e análise pertinentes; ■ prestar orientações sobre a forma de atuação institucional; ■ desempenhar outras atividades correlatas.
04	Auxiliar Legislativo I	03	Comissão	R\$ 1.263,40	2º Grau	<ul style="list-style-type: none"> ■ Executar serviços administrativos de protocolo, registro, encaminhamento e arquivo de documentos inerentes à sua área de atuação; ■ despachar, com redação própria, em processos administrativos; ■ desempenhar outras atividades correlatas.

PREFEITURA DE ITUIUTABA

MOD.2 000046

- 9 -

05	Auxiliar Legislativo II	03	Comissão	R\$ 907,20	2º Grau	<ul style="list-style-type: none"> ■ Executar serviços de digitação, conferência de dados; ■ colaborar nas relações com a sociedade civil e fiscalização dos atos praticados pelo Poder Público; ■ auxiliar no controle de estoque dos materiais bem como na fiscalização de seu patrimônio além de outras atividades correlatas.
06	Oficial Legislativo I	02	Efetivo	R\$ 1.772,20	2º Grau	<ul style="list-style-type: none"> ■ Instruir, encaminhar e acompanhar a tramitação de processos legislativos e administrativos, em apoio às atividades da área; ■ participar de estudos, projetos e execução de programa de trabalho de natureza administrativa, excetuando-se aqueles inerentes a profissões regulamentadas por lei federal ou cargos específicos; ■ redigir e analisar documentos inerentes à sua área de atuação; ■ desempenhar outras atividades correlatas.
07	Oficial Legislativo II	03	Comissão	R\$ 658,00	2º Grau	<ul style="list-style-type: none"> ■ Digitar ou datilografar documentação de interesse da Câmara Municipal; ■ orientar demais servidores sobre serviços de digitação; ■ elaborar e analisar planilhas e outros elementos de natureza similar, prestar serviços internos; ■ desempenhar outras atividades correlatas.
08	Agente Legislativo I	03	Comissão	R\$ 483,50	1º Grau	<ul style="list-style-type: none"> ■ Atender telefonemas; realizar serviços de recepção interna; ■ executar serviços de datilografia e de digitação; ■ prestar assessoramento em assuntos pertinentes ao cumprimento do Regimento Interno da Câmara Municipal; ■ prestar suporte a execução das sessões plenárias da Câmara Municipal, e atividade desenvolvida pelos procuradores.
09	Agente Legislativo II	17	Comissão	R\$ 361,40	1º Grau	<ul style="list-style-type: none"> ■ Realizar serviços de manutenção e conservação dos prédios da Câmara Municipal; ■ realizar serviços de recepção interna, datilografia, digitação tanto no prédio da Câmara Municipal quanto nos gabinetes dos vereadores; ■ realizar serviços de comunicação entre os gabinetes dos vereadores e o Poder Público; ■ realizar atividades de acompanhamento de legislação; ■ acompanhar a ação política e administrativa da Câmara Municipal.

PREFEITURA DE ITUIUTABA

MOD.2

000047

- 10 -

10	Chefe de Setor	05	Comissão	R\$1.772,20	2º Grau	<ul style="list-style-type: none"> ■ São responsáveis por cuidar das atividades de recebimento e envio de documentos e correspondências; ■ coordenar a atividade de distribuição interna de documentos e processos; ■ manter, conforme as normas próprias, arquivo dos documentos públicos, e coordenar sua acessibilidade aos vereadores, servidores e público em geral; ■ controlar e conservar os materiais constantes do almoxarifado desta Câmara Municipal em sua totalidade; ■ manter controle sobre registros funcionais, cuidando para que os assentos de cada agente público se mantenham atualizados em relação pertinente à atuação oficial respectiva; ■ acompanhar a evolução na carreira e a aquisição de direitos, conforme a legislação própria; ■ preparar a folha de pagamento; ■ acompanhar a implementação da política de comunicação institucional; ■ coordenar ações específicas de relação entre órgãos públicos; ■ assessorar na preparação de materiais de publicidade institucional; ■ verificar o efetivo repasse de verba para a Câmara Municipal; ■ cuidar pela execução de atividades de pagamento em geral, mediante verificação de cumprimento das normas pertinentes; ■ coordenar a execução de serviços de lançamento de dados pertinentes à entrada e saída de recursos, conforme normas pertinentes; ■ proceder à contabilidade oficial da Câmara Municipal, conforme as normas próprias; ■ elaborar os relatórios, quadros e prestações de contas obrigatórios, conforme as normas aplicáveis; ■ colaborar nas respostas ao Tribunal de Contas e outros órgãos de controle da ação pública, nos termos da lei; ■ desempenhar outras atividades correlatas.
----	----------------	----	----------	-------------	---------	---

Spencer

- 11 -

PREFEITURA DE ITUIUTABA

MOD. 2

000048

11	Diretor	03	Comissão	R\$ 2.799,00	Superior	<ul style="list-style-type: none"> ■ Receber, instituir e autuar as proposições apresentadas, nos termos estabelecidos no Regimento Interno; ■ acompanhar o andamento da tramitação das proposições, cuidando para que sejam cumpridas as normas e os prazos regimentais; ■ apoiar os trabalhos das comissões e do Plenário; ■ colaborar na elaboração de proposições e pareceres; ■ proceder a pesquisas que se façam necessárias ao desenvolvimento do trabalho parlamentar; ■ planejar, coordenar, controlar e executar os programas e atividades pertinentes à relação de trabalho dos servidores públicos, inclusive quanto a registros funcionais, segurança de trabalho, treinamento e processo disciplinar; ■ planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de apoio operacional, de suprimento, de contratação, de patrimônio e de arquivo da Câmara Municipal; ■ desempenhar outras atividades correlatas; ■ controlar o recebimento da receita da Câmara Municipal e efetuar os pagamentos aos seus agentes públicos e aos fornecedores de bens, serviços e obras; ■ efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária da Câmara Municipal; ■ elaborar a proposta de orçamento anual da Câmara Municipal; ■ manter sistema de informação sobre sua execução orçamentária aos órgãos competentes e à população em geral, nos termos das normas próprias; ■ realizar o acompanhamento preventivo e de controle nas áreas administrativa, financeira, patrimonial, operacional nas atividades desenvolvidas por esta Câmara Municipal; ■ desempenhar outras atividades correlatas.
13	Procurador	01	Comissão	R\$ 2.799,00b	Superior	<ul style="list-style-type: none"> ■ Receber, instituir e autuar as proposições apresentadas, nos termos estabelecidos no Regimento Interno; ■ acompanhar o andamento da tramitação das proposições, cuidando para que sejam cumpridas as normas e os prazos regimentais; ■ apoiar os trabalhos das comissões e do Plenário; ■ colaborar na elaboração de proposições e pareceres; ■ proceder a pesquisas que se façam necessárias ao desenvolvimento do trabalho parlamentar e desempenhar outras atividades correlatas.
14	Controlador	01	Comissão	R\$ 2.799,00	Superior	<ul style="list-style-type: none"> ■ executar o acompanhamento, preventivo e de controle, nas áreas administrativa, financeira, patrimonial, operacional, de custos e de aquisições; ■ colaborar na elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal; ■ sugerir medidas de aperfeiçoamento dos métodos e das práticas administrativas; ■ verificar a correção de concessão de direitos e do respeito a limites de gastos; e desempenhar outras atividades correlatas

Spencer

- 12 -

PREFEITURA DE ITUIUTABA

MOD. 2

000049

ANEXO II

QUADRO DE CORRESPONDÊNCIA

DENOMINAÇÃO LEI ANTERIOR	DENOMINAÇÃO NOVA
Diretor de Administração	Diretor de Administração
Diretor de Finanças	Diretor de Finanças
Diretor Legislativo	Diretor Legislativo
Procurador Jurídico	Procurador Jurídico
Controlador	Chefe do Setor de Controladoria
Chefe do Setor de Tesouraria	Chefe do Setor de Tesouraria e Contabilidade
Chefe do Setor de Recursos Humanos	Chefe do Setor de Recursos Humanos
Chefe do Setor de Comunicação Social	Chefe do Setor de Comunicação Social
Chefe do Setor de Expediente, Arquivo e Protocolo	Chefe do Setor de Expediente, Arquivo, Almoxarifado e Protocolo
Assessor Parlamentar I	Assessor Parlamentar
Assessor Parlamentar II	Auxiliar Legislativo I
Assessor Parlamentar III	Auxiliar Legislativo II
Assessor Parlamentar IV	Oficial Legislativo II
Assessor Parlamentar V	Agente Legislativo I
Assessor Parlamentar VI	Agente Legislativo II
Oficial de Administração	Oficial Legislativo I
Advogado	Advogado
Contador	Contador
Assistente Municipal	Diretor Legislativo

