

Resolução Nº 04/86

"Dispõe sobre a Organização dos Serviços Administrativos da Câmara Municipal de Marzagão, Estado de Minas Gerais e contém outras providências".

Artigo 1º - A - Compete ao Chefe de Secretaria:

1º - Planejar, organizar, orientar, coordenar, fiscalizar e controlar os serviços da Secretaria da Câmara;

2º - Baixar ordens de serviços;

3º - Submeter a Comissão Executiva da Câmara relatório anual das atividades da Câmara;

4º - Chepar os funcionários da Câmara de acordo com os Estatutos dos Funcionários Públicos, distribuindo tarefas para cada um;

5º - As atribuições fixadas neste artigo poderão ser ampliadas de acordo com a necessidade de serviço da Câmara.

B - Compete ao Assessor das Comissões:

1º - Supervisionado pelo Chefe de Secretaria, elaborar toda a documentação de interesse da Câmara Municipal;

2º - Organizar os arquivos das Comissões.

e pastas dos Vereadores, mantendo-os informados de todo o expediente administrativo e político da Câmara municipal, inclusive elaborar toda a correspondência oficial dos mesmos;

3º - Assessorar as Comissões Especiais;

4º - Obter junto aos órgãos dos demais Poderes elementos para elaboração legislativa;

5º - Coordenar toda matéria de interesse do legislativo;

6º - Executar outros serviços que lhes forem cometidos;

C. Compete ao Porteiro:

1º - Receber a correspondência da Câmara municipal e encaminhá-la aos destinatários;

2º - Manter atualizados os registros de endereços;

3º - Hastear a Bandeira Nacional, do Estado e do município, recolher-las nos horários determinados;

4º - Fazer o recolhimento diário dos jornais, revistas e demais publicações encaminhando-as à Biblioteca;

5º - Fiscalizar a entrada e saída de objetos;

6º - Trabalhar também com o zelador;

7º - Executar outros serviços que lhes forem cometido.

C. Compete ao Bibliotecário:

1º - Registrar, classificar e catalogar todo o material constituído de livros, folhetos e publicações;

2º - Manter entendimento com o Instituto Nacional do Livro, empresas, editoras e órgãos de publicações visando a enriquecer e atualizar as coleções;

3º - Organizar listas bibliográficas para os Vereadores, Comissões e órgãos técnicos de Assessoria;

4º - Manter encadernada uma coleção de diversos jornais endereçados à Câmara Municipal;

5º - Organizar e manter atualizados os fichários;

6º - Encaminhar ao Chefe de Secretaria para conhecimento o material emprestado e não devolvido;

7º - Propor ao Chefe de Secretaria aquisição

ção de livros e jornais necessários, etc;

8º - Promover anualmente o inventário do acervo bibliotecário;

9º - Executar outros serviços que lhes forem cometidos;

E. Compete ao Chefe do Gabinete da Presidência:

1º - Receber do Porteiro, todas as comunicações, encaminhando-as ao Presidente;

2º - Executar outros serviços que lhes forem cometidos.

F. Compete ao Chefe do Gabinete das Delegações:

1º - Receber do Chefe de Secretaria todas as comunicações encaminhadas às Delegações;

2º - Executar outros serviços que lhes forem cometidos.

G. Compete ao Datilógrafo:

1º - Cumprir e executar os trabalhos datilográficos, mimeográficos e outros de escrita, que lhes forem cometidos pela Presidência, mesa e pelo Chefe de Secretaria;

2º - Executar outros serviços que lhes forem cometidos.

II - Compete ao zelador:

1º - Cuidar do asseio da Casa e da conservação dos móveis e demais objetos da Câmara, pelos quais é responsável;

2º - Dar parte ao chefe da Secretaria de qualquer irregularidade ocorrida no prédio sujeito à sua inspeção;

3º - Trabalhar puntualmente como porteiro;

4º - Executar outras serviços que lhes forem cometidos;

I - Compete ao Motorista:

1º - Cuidar da conservação e manutenção do veículo;

2º - Executar outras serviços que lhes forem cometidos;

Artigo 2º: Não sofrerão descontos nos seus vencimentos, os funcionários que faltarem por motivo de:

1º - Tratamento de saúde mediante atestado médico;

2º - Doença na pessoa do cônjuge ou parente até 2º (segundo) grau, comprovada por atestado médico, de qual requiera, sua presença, pelo prazo de 08 (oito) dias;

3º - Falecimento de parentes até 2º (segundo) grau, até 08 (oito) dias;

4º - para e outros serviços obrigatórios por lei, mediante documentos comprovatórios, até 08 (oito) dias.

Artigo 3º: Os ocupantes dos referidos cargos e pra citados ficam sujeitos a uma jornada de 06 (seis) horas de trabalho diárias em dias úteis.

Artigo 4º: Para o cálculo dos vencimentos dos funcionários desta Câmara municipal, preceituando os níveis e letras abaixo relacionados, bem como as tabelas em anexo (anexo), para o referido cálculo:

		Início	Nível	Fim	Nível
Verba	Chefe de secretaria	C	II	O	III
ava buia	Bibliotecário	B	II	A	III
Professor	Assessor das Comissões	B	II	A	III
Adm. de	Chefe de Gabinete	B	II	A	III
Vaninho	Datilógrafo	A	II	L	II
—	Motorista	L	I	J	II
—	Porteiro	A	I	L	I
—	Zelador	A	I	L	I

Artigo 5º: Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º (primeiro) de janeiro de 1.986.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Maranhão, 07 de março de 1.986.

20
Lino da Costa e Silva
Presidente

José Teixeira de Almeida
Vice-Presidente

Octacilio Lencina da Silva
1º Secretário

Nível I

Letras: A	600.000
B	700.000
C	800.000
D	850.000
E	900.000
F	950.000
G	1.000.000
H	1.050.000
I	1.100.000
J	1.150.000
K	1.200.000

Nível II

Letras: A	1.400.000
B	1.700.000
C	1.900.000
D	2.200.000
E	2.500.000
F	2.850.000
G	3.200.000
H	3.300.000
I	3.500.000
J	3.650.000
K	3.800.000

Nível III.

Letras	A	3.950.000
	B	4.100.000
	C	4.250.000
	D	4.400.000
	E	4.550.000
	F	4.700.000
	G	4.850.000
	H	5.000.000

Resolução Nº 05/86

"Atualiza os subsídios do Prefeito municipal e vice Prefeito do município de manhuaçu, Estado de Minas Gerais e contém outras providências."

A Câmara municipal de manhuaçu, Estado de Minas Gerais, usando dos poderes que lhes são conferidos pela Lei Complementar Nº 16, de 08 de julho de 1986, que altera os Artigos 54 e 76 da Lei Complementar Nº 03, de 28 de dezembro de 1972, modificados pelas leis Complementares Nº 14, de 21 de dezembro de 1979 e 15, de 18 de novembro de 1982,

Resolve:

Artigo 1º. Os subsídios do Prefeito municipal de manhuaçu, mg., tendo em vista ao que determina o Artigo 76, inciso III, da Lei Complementar Nº 16, de 08 de julho de 1986, passa a ser de 40% (quarenta por cento), dos/