

Registre-se. Autue-se
Sala das Sessões. 03/08/1993

(Rubrica do Presidente)



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	
DATA 03/08/93	NUMERO 1478/93
DESTINO: SECRETARIA	CÓDIGO: LRES-38001

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

EXERCÍCIO DE 1993

ASSUNTO:

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 019/93

INICIATIVA:

MESA DIRETORA CMCI

*Pedido de vista ao
Ver. Wilson Diller
por 3 dias*

HISTÓRICO:

Estabelece o Manual de Normas e Procedimentos Administrativos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

01.07.93

PROJETO EM DISCUSSÃO
Em. 03/08/93
[Signature]
Presidente

A U T U A Ç Ã O

Aos três dias do mês de agosto do ano de mil novecentos e noventa e três, autuado o presente supra citado e mais documentos que seguem.

Aprovado em 25 Discussão
por UNANIMIDADE

Período da Presidência: 1993 a 1994

Data da Sessão 08/09/1993
[Signature]
Presidente

Presidente: ANARIM ALBINO DA SILVEIRA

Vice-Presidente: JOSÉ CARLOS SABADINE

1º Secretário: MAGNO MALTA

2º Secretário: JATHIR GOMES MOREIRA

Udo 93



Registre-se. Autos-98.

Sala das Sessões 03/08/93

(Rubrica do Presidente)

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

RESOLUÇÃO Nº 019 /93.

CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	
DATA 03/08/93	NÚMERO 1478/93
DESTINO: SECRETARIA	CÓDIGO: LRES-38061

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

Considerando o que dispõe a Resolução nº /93 deste Legislativo,

Considerando a necessidade de criar Normas e Procedimentos Administrativos para a operacionalização do Poder Legislativo Municipal,

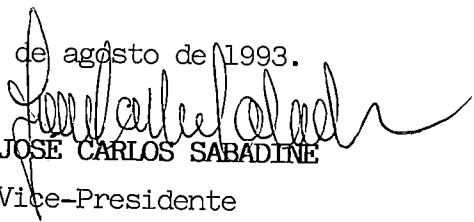
RESOLVE:

Artigo 1º- Fica estabelecido, na forma do Anexo 1 desta Resolução, o Manual de Normas e Procedimentos Administrativos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

Artigo 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Resolução nº 19/88 de 24 de novembro de 1988.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 03 de agosto de 1993.


ANARIM ALBINO DA SILVEIRA
Presidente


JOSE CARLOS SABADINE
Vice-Presidente


MAGNO PEREIRA MALJA
1º Secretário


JATHIR GOMES MOREIRA
2º Secretário



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ANEXO 1

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

Da Estrutura do Quadro

I- Os cargos e funções da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, passou a obedecer a Organização estabelecida pela Resolução /93 de combina da com a Resolução nº /93 de

CAPÍTULO II

Do Quadro Permanente

a- Cargos de Provimento Efetivo

Advogado	01
Almoxarife	01
Auxiliar de Contabilidade	01
Auxiliar de Manutenção e Reparos	01
Auxiliar de Pessoal	01
Contínuo	01
Digitador	02
Encarregado de Digitação	02
Motorista	01
Protocolista	01
Secretária de Gabinete	01
Servente	03
Telefonista	02
Contador	01



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

b- Cargo de Provisão em Comissão

Diretor Administrativo	01
Diretor Legislativo	01

— CAPÍTULO III

Da Lotação dos Cargos

— a- Diretoria Administrativa

Almoxarife	01
Auxiliar de Contabilidade	01
Auxiliar de Manutenção e Reparos	01
Auxiliar de Pessoal	01
Contador	01
Contínuo	01
Digitador	02
Encarregado de Digitação	02
Motorista	01
Protocolista	01
Secretária de Gabinete	01
Servente	03
Telefonista	02

b- Diretoria Legislativa

Advogado	01
Assistente Legislativo	02
Datilógrafo	01
Jornalista	01



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

CAPÍTULO IV

A- Do Funcionamento dos Órgãos

I - A Diretoria Administrativo-Contábil-Financeira é a responsável pelos trabalhos administrativos da Câmara e coordenação, controle, comando de todos os atos decorrentes da política administrativa, contábil e financeira, compreendendo os Setores de Comunicação, Compras, Almoxarifado, Manutenção e Reparos, Serviços Gerais, Contábil-Financeiro, Pessoal, Informática, Arquivo Geral, Promoção de Eventos, como também responsável pela secretaria parlamentar e pessoal do Presidente da Câmara.

B- Diretoria Legislativa

II- A Diretoria Legislativa é responsável pelo processo legislativo, pela execução de todas as atividades legislativas da Câmara, compreendendo a coordenação dos trabalhos jurídicos, assessoria jurídica, imprensa oficial, redação de atas, assistência técnica à Presidência e Representação da Câmara Municipal como entidade pública, ativa e passivamente.

CAPÍTULO V

Do Horário de Funcionamento

- I - O funcionamento da Câmara Municipal obedecerá o seguinte horário:
- a) atendimento ao público das 12 às 19 horas, de segunda a sextas-feiras.
 - b) expediente interno de segunda a sexta-feira:
 - pela manhã: 7h00 às 13h00
 - à tarde: 13h00 às 19h00
- II- Os turnos de trabalho de cada funcionário será fixado pela respectiva diretoria a que for subordinado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

CAPÍTULO VI

Da Disciplina

- I - É proibido ao funcionário ausentar-se do trabalho durante o expediente, salvo com autorização do diretor a que for subordinado.
- II - Fica estabelecido o limite de 15 (quinze) minutos de atraso por mês para início da jornada de trabalho.
- III - É obrigatória a anotação diária de ponto de cada funcionário.
- IV - É obrigatório o uso de identificação funcional, onde constará:
 - a) nome do funcionário;
 - b) lotação;
 - c) cargo e/ou função;
 - d) foto.
- V - É proibido aos funcionários tratarem de assunto particular durante o horário de trabalho.
- VI - É proibido o acesso de pessoas estranhas à área administrativa da Câmara Municipal.
- VII - Fica restrito aos assuntos pertinentes ao serviço, o uso do telefone.
- VIII - Na eventualidade de funcionários não subordinados diretamente às Diretorias da Câmara Municipal, fica os mesmos obrigados a obedecer os critérios, normas e procedimentos da praxe administrativa da Câmara Municipal.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 03 de agosto de 1993.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

J U S T I F I C A T I V A

Tal proposição está sendo apresentada em função de reforma e informatização que está sendo executado na Câmara Municipal. Portanto, contamos com a aprovação de Vs. Ex^{as}.



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 0019/93

INICIATIVA: MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL

RELATOR: JATHIR GOMES MOREIRA

RELATÓRIO

Trata-se de projeto de resolução que estabelece o Manual de Normas e Procedimentos Administrativos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

A proposição está regular quanto aos aspectos constitucional, legal e redacional.

VOTO DO RELATOR

Voto pelo encaminhamento regular da matéria.

VOTO DO PRESIDENTE

Voto com o Relator.

VOTO DO MEMBRO

Voto com o Relator.

DECISÃO

Decide esta Comissão, por unanimidade de seus membros, pelo encaminhamento regular da matéria, observadas as normas regimentais.

Sala das Comissões, 30 de agosto de 1993.


CIDIMAR MOREIRA ANDRADE - Presidente


JATHIR GOMES MOREIRA - Relator


JOSÉ CARLOS SABADINE - Membro

NOME

SIM

NÃO

PROJETO Nº

Resolução
019/93

DATA:

RESULTADO VOTAÇÃO:

ALMIR FORTE DOS SANTOS

X

ÁLVARO SCALABRIN

X

ANARIM ALBINO DA SILVEIRA

Presidente

ANTÔNIO CEZAR FERREIRA

X

AVÍLIO MACHADO DA SILVA

X

CIDMAR MOREIRA ANDRADE

X

ILIAS JOSÉ SARTORI

X

ELIMAR FERREIRA

X

HIGNER MANSUR

X

JATHIR GOMES MOREIRA

X

JOSÉ ANTÔNIO DA SILVA

X

JOSÉ CARLOS SABADINE

X

JUAREZ TAVARES MATTA

X

LUCAS MOULAIS

X

MAGNO MALTA

X

MARIA BEATRIZ CORREIA ALMEIDA SOUZA

X

THEO DE SOUZA MOURA

X

WALTER GOMES

X

WILSON DILLEM DOS SANTOS

X

Aprovado em 29 de Discussão

por UNIDADE

Data da Sessão 02/02/1993

Presidente