

DECRETO Nº. 16.952 195.

EMENTA: Aprova o Regimento Interno da Comissão de Acumulação de cargos da Prefeitura da Cidade do Recife e dá outras providências

O PREFEITO DA CIDADE DO RECIFE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 54, IV e VI, da Lei Orgânica do Município do Recife, e tendo em vista proposta do Secretário de Assuntos Jurídicos e Administrativos,

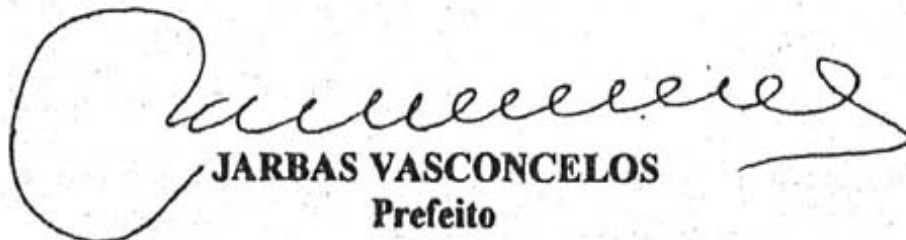
D E C R E T A :

Art. 1º. - Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão de Acumulação de Cargos - C.A.C., que acompanha o presente Decreto.

Art. 2º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Antônio Farias, em 17 de abril de 1995.


JARBAS VASCONCELOS
Prefeito

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º. - A Comissão de Acumulação de Cargos - C.A.C. criada através do Decreto nº. 9.796, de 31 de agosto de 1971, funciona junto à Secretaria de Assuntos Jurídicos e Administrativos da Prefeitura da Cidade do Recife, como órgão de consultoria e assessoramento com o fim específico de apreciar os casos de acumulação de cargos, funções ou empregos no Serviço Público do Município, inclusive na administração indireta.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 2º. - Compete especialmente, à C.A.C.:

I - assessorar e servir como órgão de consultoria ao Secretário de Assuntos Jurídicos e Administrativos e à Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e de Recursos Humanos - CDIRH, em casos de acumulação de cargos, funções ou empregos públicos;

II - emitir pareceres nos casos do item anterior;

III - apreciar consultas de candidatos inscritos em concurso ou de pessoas e entidades interessadas em esclarecer a legalidade de situações que importem em acumulação;

IV - estudar e rever as normas pertinentes à matéria e divulgar instruções esclarecedoras para o seu cumprimento.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º. - A C.A.C. é composta de três (03) membros, escolhidos entre os servidores municipais, de comprovada experiência administrativa, sob a presidência de um Procurador Judicial do Município.

Art. 4º. - Os membros da C.A.C. serão indicados pelo Secretário de Assuntos Jurídicos e Administrativos, obedecidos os requisitos do Art. 3º. deste Regimento e designados pelo Prefeito.

Art. 5º. - Aos integrantes da C.A.C. inclusive do seu Secretário será atribuída uma gratificação mensal nos termos da lei vigente.

§ 1º. - Perderá a gratificação correspondente à reunião o membro que injustificadamente, a ela não comparecer.

§ 2º. - Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior proceder-se-á a divisão do valor da gratificação pelo número de reuniões realizadas no respectivo mês.

Art. 6º. - A C.A.C. poderá adotar providências de ofício e efetuar diretamente diligências, inclusive ouvindo pessoas, visando à imediata apuração dos casos de acumulação que chegarem ao seu conhecimento ou forem submetidos à sua apreciação.

Art. 7º. - Os trabalhos da C.A.C. serão secretariados por um servidor designado pelo Prefeito.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º. - A C.A.C. reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana e extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Qualquer dos membros da C.A.C. poderá, fundamentadamente, propor ao Presidente a convocação de sessão extraordinária, declarando o assunto a ser tratado.

Art. 9º. - Só se realizarão sessões com, no mínimo, 02 (dois) membros presentes.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os pareceres se consideram aprovados, quando tomados por maioria absoluta, em votação nominal, tendo o Presidente, além do voto comum, o de qualidade.

Art. 10 - Os processos serão distribuídos, na C.A.C, pela ordem cronológica de entrada, salvo no caso de matéria considerada de urgência ou de alta relevância.

§ 1º. - O relator será substituído no caso de alegar ou ser arguida sua suspeição ou impedimento, previsto na legislação vigente, processando-se nova distribuição.

§ 2º. - Quando o relator for voto vencido, o Presidente designará outro membro para redigir a conclusão.

Art. 11 - A seqüência dos trabalhos obedecerá à seguinte ordem:

I - verificação da existência de "quorum";

II - leitura, discussão, votação e assinatura da Ata da sessão anterior;

III - leitura e despacho do expediente;

IV - distribuição dos processos;

V - ordem do dia, compreendidos: leitura, discussão e votação de relatórios, pareceres e resoluções;

VI - indicações e requerimentos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em casos de urgência ou de alta relevância a C.A.C. poderá alterar a seqüência estabelecida neste artigo.

Art. 12 - O relator emitirá parecer por escrito, fazendo considerações de ordem legal, doutrinária, jurisprudencial, ou prática que entender cabíveis à sua conclusão.

Art. 13 - A Ordem do Dia será organizada com os processos apresentados para discussão e com aqueles cuja discussão ou votação tiver sido adiada.

Art. 14 - Apresentado o parecer, o Presidente o submeterá à discussão dando a palavra aos membros que a solicitarem.

§ 1º. - Não excederá de 01 (uma) hora, o período para discussão de cada matéria.

§ 2º. - Durante a discussão do parecer, o membro da C.A.C., que não se julgar suficientemente esclarecido, poderá solicitar diligências, pedir vista do processo ou ainda, adiamento da discussão ou da votação.

§ 3º. - O prazo de vista será de 08 (oito) dias, podendo a juízo do Presidente ser prorrogado, se necessário ao exame em profundidade do processo, ou reduzido, em face da urgência do assunto.

§ 4º. - Se o prazo fixado na forma do parágrafo anterior não for observado, o Presidente determinará a devolução do processo, para inclusão na Ordem do Dia da primeira sessão a realizar-se, salvo decisão da C.A.C.

Art. 15 - Encerrada a discussão, o processo será submetido à votação.

PARÁGRAFO ÚNICO - Durante a votação, o Presidente concederá a palavra ao membro que a solicitar, pelo tempo máximo de 05 (cinco) minutos, para justificar o seu voto.

Art. 16 - De cada sessão da C.A.C., o Secretário lavrará Ata, com exposição sucinta dos trabalhos, a qual será assinada pelos membros presentes e por quem a tiver lavrado.

§ 1º. - Não havendo "quorum" para a realização da sessão, o Secretário lavrará termo de comparecimento, que será assinado pelo membro presente.

§ 2º. - Constarão obrigatoriamente da Ata da Sessão, os votos proferidos oralmente, que divergirem do parecer emitido pelo relator e a síntese dos respectivos fundamentos.

§ 3º. - Por ocasião da discussão da Ata, verificada a necessidade de sua retificação será anotada a alteração, que constará da Ata subsequente.

Art. 17 - Depois de apreciado pela C.A.C., o processo será encaminhado ao Secretário de Assuntos Jurídicos e Administrativos para emitir sua decisão, a qual será publicada no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

Art. 18 - Ao Presidente, além da atribuição, já prevista no art. 7º. deste Regimento, compete:

I - convocar sessões extraordinárias;

II - requisitar servidores e material;

III - expedir Portarias, Instruções e Ordens de Serviço;

IV - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário da Comissão;

V - tomar as providências que se tornem necessárias ao bom funcionamento da C.A.C.;

VI - representar a C.A.C. quando se fizer necessário;

VII - visar as certidões cuja expedição tiver autorizado;

VIII - apresentar ao Secretário de Assuntos Jurídicos e Administrativos até o dia 31 de janeiro, o relatório anual das atividades da C.A.C.

Art. 19 - Aos membros da C.A.C. compete as atribuições de natureza deliberativa, consultiva e de assessoramento contidas no art. 2º. deste Regimento e especialmente:

I - requerer urgência para a discussão e votação de processos não incluídos na Ordem do Dia;

II - apresentar indicações, fazer requerimentos e levantar questões de ordem;

III - propor retificação de Atas;

IV - solicitar ao Presidente as medidas que considerem necessárias ao desempenho de suas atribuições;

V - assinar as Resoluções e Conclusões da C.A.C.

Art. 20 - Ao Secretário compete:

I - secretariar as reuniões da C.A.C.;

II - redigir as Atas das reuniões e respectivas retificações;

III - assinar, juntamente com o Presidente e demais membros da C.A.C., as Atas das reuniões;

IV - apresentar ao Presidente, o resumo mensal das atividades da C.A.C.;

V - elaborar, sob a orientação do Presidente o relatório anual da C.A.C.;

VI - coligir, ordenar, classificar e arquivar a legislação, elementos estatísticos e demais documentos referentes às atividades da C.A.C.;

VII - providenciar as publicações necessárias no Diário Oficial da Prefeitura da Cidade do Recife;

VIII - receber, preparar e expedir a correspondência oficial e o expediente da C.A.C.;

IX - atender ao público em seus pedidos de informações sobre o andamento dos processos e fornecer certidões quando autorizadas e visadas pelo Presidente;

X - exercer outras atividades correlatas, por determinação do Presidente.

CAPÍTULO VI

DO HORÁRIO

Art. 21 - O horário será fixado pelo Presidente da C.A.C., observada a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO VII

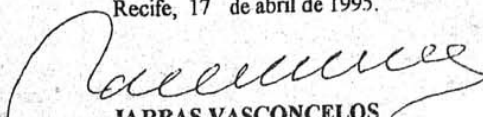
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 - Serão denominados "Resoluções", os atos normativos de caráter geral expedidos pela C.A.C. e "Conclusões", o resultado da votação de pareceres nos processos apreciados.

Art. 23 - É vedada a divulgação do teor das conclusões da C.A.C. e dos pareceres dos relatórios antes de julgados os processos pelo Secretário de Assuntos Jurídicos e Administrativos.

Art. 24 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão.

Recife, 17 de abril de 1995.


JARBAS VASCONCELOS
Prefeito