

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

4
=

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL RO
PROCESSO No. 038/CMC/95
FLS. 37

LEI Nº 592/PMC/95.

ALTERA A ORGANIZAÇÃO
ADMINISTRATIVA DA CÂMARA
MUNICIPAL DE CACOAL E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Cacoal, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal de Cacoal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 01º - A estrutura administrativa básica da Câmara Municipal de Cacoal compõem-se dos seguintes órgãos:

1 - Órgãos de Assistência Imediata:

- 1.1 - Gabinete;
- 1.2 - Assessoria Jurídica;
- 1.3 - Assessoria Especial;
- 1.4 - Assessoria de Apoio à Saúde.

2 - Órgãos da Administração Direta:

- 2.1 - Diretoria Legislativa;
- 2.2 - Diretoria das Comissões;
- 2.3 - Diretoria Financeira e Administrativa;
- 2.4 - Diretoria de Estudos e Projetos.

3 - Órgãos de Apoio Legislativo:

- 3.1 - Assessorias Parlamentares.

Art. 02º - A estrutura administrativa, de acordo com seus objetivos e finalidades, poderá ser modificada por lei, mediante a criação, transformação, fusão ou extinção dos órgãos, sempre que tal se faça necessário.

Art. 03º - Ao Gabinete compete:

- I - assessorar o Presidente no Planejamento, Organização, Supervisão e Ordenação das Atividades da Câmara;
- II - organizar a agenda das atividades e programas oficiais do Presidente e tomar as providências necessárias à sua observância;

- III - organizar as audiências do Presidente, selecionando pedidos e coletando dados para análise e decisão final dos assuntos;
- IV - atender ou fazer atender as pessoas que procuram o Presidente, encaminhando-as ou marcando-lhes audiência;
- V - recepcionar visitantes e hospedes oficiais do Legislativo Municipal;
- VI - coordenar os contatos do Presidente com órgãos e autoridades;
- VII - abrir a correspondência oficial dirigida à Câmara, encaminhando-a ao Presidente para conhecimento e despacho;
- VIII - preparar o expediente de caráter particular a ser assinado pelo Presidente, assim como, quando for o caso, encaminhar ao órgãos da Câmara o expediente despachado;
- IX - redigir a correspondência oficial da Presidência e providenciar sua datilografia conforme minutas previamente preparadas;
- X - manter arquivos de documentos e papeis que, em caráter particular, sejam endereçados ao Presidente, bem como os relativos a assuntos pessoais ou políticos, ou os que, por sua natureza devem ser guardados de modo reservado;
- XI - fazer registrar, o nome, endereço e telefone das autoridades e dos órgãos federais, estaduais, municipais e autarquias e outros de interesse da Câmara;
- XII - desempenhar outras funções determinadas pelo Presidente.

PARAGRAFO UNICO - O gabinete compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao respectivo titular:

- a) Assessoria de Imprensa;
- b) Divisão de Redação Oficial;
- c) Seção de Expediente;
- d) Seção de Relações Públicas;
- e) Seção de Processamento de Dados;
- f) Seção de Recepção de Gabinete.
- g) Seção de Licitação;
- h) Seção de Cerimonial.

Art. 04º - A Assessoria Jurídica compete:

- I - examinar pareceres ou prestar informações, sempre por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias, nos papéis ou processos que lhe forem encaminhados pela Mesa Diretiva, comissões e órgãos da Câmara;
- II - assistir as comissões no que tange a elaboração de pareceres e demais proposições sujeitas à apreciação do plenário;
- III - representar a Câmara em julgo mediante designação da Mesa Diretiva;
- IV - manter arquivo próprio, do qual constará obrigatoriamente, cópias de todos os pareceres exarados e informações concedidas;
- V - outras atribuições que lhe forem determinadas pela Mesa Diretiva.

PARAGRAFO UNICO - A Assessoria Jurídica compõe-se do seguinte órgão imediatamente subordinado ao respectivo titular.

- a) Seção de Expediente Jurídico.

Art. 05º - A Assessoria Especial compete:

- I - assessorar o Presidente da Câmara Municipal de Cacoal, em Projetos e Planos Especiais de interesse do Poder Legislativo do Município e será auxiliada pelos órgãos da Administração Direta da Câmara, podendo haver contratações de Assessorias e Consultorias, dentro da necessidade administrativa, observando os preceitos legais da Lei nº 8666/93..

PARAGRAFO UNICO - A Assessoria Especial compõe-se do seguinte órgão, imediatamente subordinado ao respectivo titular:

- a) Divisão Interna de Assuntos Comunitários;
- b) Seção de Apoio Comunitário.

Art. 06º - A Assessoria de Apoio a Saúde compete:

- I - assessorar os Vereadores nas comissões de Saúde;
- II - efetuar triagem de casos para concessão de assistência médica;

- III - manter arquivos das triagens efetuadas, bem como papeis de interesse deste Poder Legislativo;
- IV - desempenhar outras atividades determinadas pelo Presidente e pela Mesa Diretiva.

PARAGRAFO UNICO - A Assessoria de Apoio a Saúde compõe-se do seguinte órgão, imediatamente subordinado ao respectivo titular.


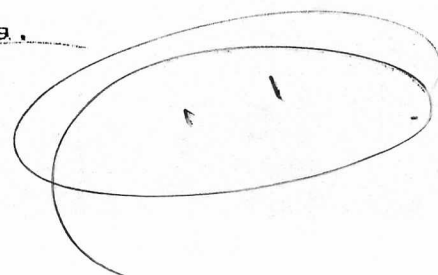
a) Seção de Apoio Administrativo.

Art. 070 - A Diretoria Legislativa compete:

- I - assessorar as reuniões da Câmara no decorrer dos trabalhos das Sessões Legislativas;
- II - planejar, coordenar, orientar e dirigir o movimento de apoio aos trabalhos legislativos;
- III - encaminhar aos órgãos competentes, as proposições, dando sua tramitação regular;
- IV - coordenar a elaboração da Pauta das Sessões da Câmara;
- V - controlar os prazos das proposições em tramitação na Câmara;
- VI - elaborar relatório anual dos trabalhos legislativos;
- VII - encaminhar, mediante ofício, aos órgãos competentes, o expediente apreciado nas Sessões da Câmara;
- VIII - manter em ordem os seus arquivos, observando suas normas técnicas;
- IX - publicar em edital documentos que justifiquem tal medida;
- X - desempenhar outras atividades determinadas pelo Presidente e pela Mesa Diretiva.

PARAGRAFO UNICO - A Diretoria Legislativa compõe-se do seguinte órgão, imediatamente subordinado ao referido titular:

a) Seção Legislativa.



41



Art. 08º - A Diretoria das Comissões compete:

- I - supervisionar a elaboração das Atas das Sessões da Câmara e das reuniões das Comissões Permanentes, Especiais e de Inquérito, na forma do que dispõe o Regimento Interno da Câmara;
- II - informar a Diretoria Legislativa o destino de qualquer documento que lhe tenha sido enviado mediante protocolo;
- III - fazer chegar às Comissões Permanentes, os projetos, processos e demais papéis que, para tal fim forem encaminhados;
- IV - controlar o prazo regimental concedido para elaboração dos pareceres das Comissões;;
- V - organizar o protocolo especial de cada uma das Comissões Permanentes;
- VI - preparar os livros de presença dos Senhores Vereadores às Sessões da Câmara;
- VII - manter arquivo Legislativo organizado, observando as suas normas técnicas;
- VIII - desempenhar outras atividades designadas pelo Presidente e pela Mesa Diretiva.

PARAGRAFO UNICO - A Diretoria das Comissões compõe-se do seguinte órgão, imediatamente subordinado ao respectivo titular:

- a) Seção de Comissões e Arquivo.

Art. 09º - A Diretoria Financeira Administrativa compete:

- I - assessorar a Mesa na política de administração da Câmara, mais especificamente nas áreas de contabilidade, execução orçamentária, pessoal, material, patrimônio, protocolo e serviços gerais;
 - II - assinar, juntamente com o Presidente da Câmara Municipal, os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil;
 - III - comunicar à Mesa Diretiva, com a devida antecedência, o possível esgotamento orçamentário;
 - IV - proceder periodicamente ou segundo instruções da Mesa Diretiva à verificação dos valores contábeis e dos bens escriturados;
- 

- V - apresentar à Mesa Diretiva o balanço Geral da Câmara, no prazo regulamentar, e os balanços mensais até o dia 15 (quinze) do mês seguinte;
- VI - assessorar a Mesa Diretiva na elaboração da proposta orçamentária;
- VII - assessorar a Mesa Diretiva na elaboração de propostas para créditos suplementares e adicionais;
- VIII - ordenar o pagamento de despesas, de acordo com a disponibilidade, em banco, obedecendo os esquemas elaborados e instruções superiores e institucionais;
- IX - controlar os repasses recebidos e, quando for o caso, comunicar à Mesa Diretiva o não cumprimento dessa obrigação por parte do Executivo, nos termos e formas legais;
- X - registrar em fichas o movimento financeiro, extraíndo boletins analíticos de operações, diariamente;
- XI - escriturar, em fichas as contas individualizadas de cada estabelecimento bancário, as retiradas e os depósitos feitos com os respectivos saldos;
- XII - transmitir aos funcionários as deliberações da Mesa Diretiva com relações aos seus serviços;
- XIII - orientar os assentamentos relativos aos senhores funcionários e visar as respectivas folhas de pagamento;
- XIV - promover a elaboração de todos os atos relativos a pessoal, dentro de sua área de competência;
- XV - desempenhar outras atribuições designadas pelo Presidente e pela Mesa Diretiva.

ARAGRAFO UNICO - A Diretoria Financeira/Administrativa compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinado ao seu respectivo titular:

- a) Seção de Serviços Gerais;
- b) Seção de Material e Patrimônio;
- c) Seção de Protocolo e Arquivo;
- d) Seção Orçamentária;
- e) Seção de Contabilidade.

Art. 10 - A Diretoria de Estudos e Projetos compete

- I - assessorar os vereadores na elaboração de Projetos e demais proposições;
- II - realizar estudos de materiais afetas ao Poder Legislativo, apresentando propostas ou conclusões;
- III - manter arquivos de Leis e outros documentos, bem como papeis de interesse do Poder Legislativo;
- IV - desempenhar outras atividades determinadas pelo Presidente e pela Mesa Diretiva.

PARAGRAFO UNICO - A Diretoria de Estudos e Projetos compõe-se do seguinte órgão, imediatamente subordinado ao respectivo titular:

a) Divisão de Estatística.

Art. 11 - Como órgãos de Apoio Legislativo, ficam criados 11 (onze) cargos em comissão de Assessores Parlamentares, com remuneração inicial fixada por ato exclusivo do Presidente, de acordo com os valores estabelecidos nos símbolos I.

§ 1º - As atribuições dos cargos em comissão e função gratificada de assessores parlamentares, serão definidas através de ato específico do Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º - Cada Vereador terá direito à 01 (um) Assessor Parlamentar, a exceção do Presidente, que terá direito à 02 (dois) Assessores.

Art. 12 - Os órgãos da Câmara Municipal devem funcionar em regime de mútua colaboração, definindo-se a subordinação hierárquica através desta Lei, obedecendo-se as competências de cada órgão.

Art. 13 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, função de direção, assessorias parlamentares, chefia de seção e chefia de setores, os quais serão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 14 - O vencimento dos cargos e funções previsto nesta Lei, é o constante da Tabela I Anexo I.

Art. 15 - Fica criada a verba de representação pelo desempenho de função, para o Servidor Público Municipal, Estadual e Federal, investido nos cargos e funções previstas nesta Lei, sendo vedada à acumulação da mesma com vencimento da Tabela I do Anexo I.

PARAGRAFO UNICO - O Servidor Público Municipal, Estadual e Federal, estes a disposição do Município de Cacoal investido nos cargos e funções prevista nesta Lei, poderá receber a título de retribuição, o valor constante na Tabela II do Anexo II, desta Lei.

Art. 16 - Os Servidores investidos nos cargos e funções previsto nesta Lei, sem vinculo efetivo, com o Município, Estado e União, faz jus ao vencimento constante da Tabela I, do Anexo I, acumulado com a verba de representação pelo desempenho de função da Tabela II, Anexo II.

Art. 17 - Os Servidores Públicos investidos nos cargos ou funções prevista nesta Lei, ficam sujeitos aos direitos e obrigações previstas na Lei nº 470/PMC/94, salvo, os Servidores Públicos Estaduais e Federais, para os quais serão aplicadas subsidiariamente no que couber.

Art. 18 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais e financeiros retroativos a 01 de maio de 1995.

Art. 19 - Revoga-se a Lei nº 475/PMC/94, e demais disposições em contrário.

Cacoal(RO)., 26 de maio de 1995.

ORLANDINO RAGNINI

PREFEITO MUNICIPAL

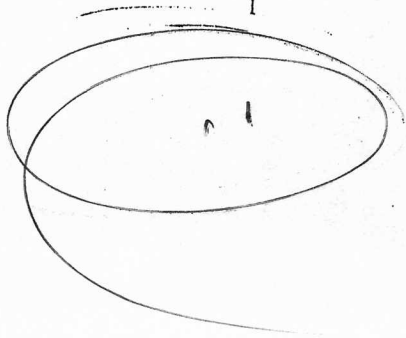
Dr. SILVERIO DOS S. OLIVEIRA

ASSESSOR JURÍDICO

ANEXO I
 TABELA I

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	VENCIMENTO
a) Gabinete		
01 Chefe de Gabinete	I	500,00
01 Diretor de Redação Oficial	II	250,00
01 Assessor de Imprensa	II	250,00
06 Chefe de Seção	III	100,00
11 Chefe de Setor	IV	40,00
b) Assessoria Jurídica		
01 Assessor Jurídico	I	500,00
01 Chefe de Seção	III	100,00
c) Assessoria Especial		
02 Assessor Especial	I	500,00
01 Diretor de Divisão	II	250,00
01 Chefe de Seção	III	100,00
d) Assessoria de Apoio a Saúde		
01 Assessor	I	500,00
01 Chefe de Seção	III	100,00
e) Diretoria Legislativa		
01 Diretor	I	500,00
01 Chefe de Seção	III	100,00
02 Chefe de Setor	IV	40,00
f) Diretoria das Comissões		
01 Diretor	I	500,00
01 Chefe de Seção	III	100,00
02 Chefe de Setor	IV	40,00
g) Diretoria Financeira/Administrativa		
01 Diretor	I	500,00
05 Chefe de Seção	III	100,00
03 Chefe de Setor	IV	40,00
h) Diretoria de Estudos e Projetos		
01 Diretor	I	500,00
01 Diretor de Divisão	II	250,00
i) Órgão de Apoio Legislativo		
11 Assessor Parlamentar	I	500,00



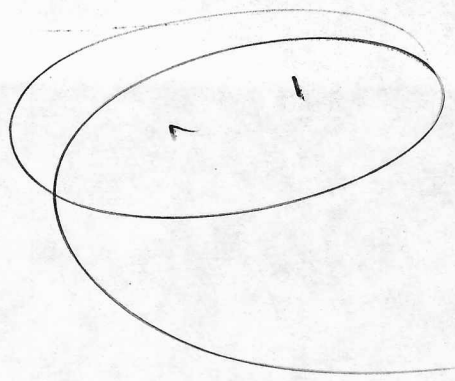
CAMARA MUNICIPAL DE CACOAL RO
PROCESSO No. 038/CMC/95
FLS 46
[Handwritten signature]

ANEXO II

TABELA II

VERBA DE REPRESENTAÇÃO

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	VALOR
Chefe de Gabinete	I	1.500,00
Assessor Juridico	I	1.500,00
Assessor Especial	I	1.500,00
Assessor Parlamentar	I	1.500,00
Diretor de Diretoria	I	1.500,00
Assessor de Imprensa	II	600,00
Diretor de Divisão	II	600,00
Chefe de Seção	III	340,00
Chefe de Sator	IV	170,00



[Handwritten signature]