



LEI Nº 1.725/PMC/05

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

A Prefeita Municipal de Cacoal, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal de Cacoal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º - 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;
- 2- Órgãos da Administração Direta:
 - 2.1 - Diretoria legislativa;
 - 2.2 - Diretoria das Comissões;
 - 2.3 - Diretoria financeira e Administrativa;
 - 2.4 – Diretoria de Contabilidade;
 - 2.5 – Diretoria de Informática.
- 3- Órgãos de Apoio Legislativo:
 - 3.1 – Assessorias Parlamentares.

Art. 2.º - 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. 3.º - 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 hóspedes 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 órgão 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.

§ 1º – O gabinete compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao respectivo titular:

- a) Assessoria de Imprensa;
- b) Divisão de Redação Oficial;
- c) Seção de Relações Públicas;
- d) Seção de Recepção de Gabinete;



- e) Seção de Licitação;
- f) Seção de Cerimonial.

§ 2º - O Gabinete compõem-se ainda de 43 (quarenta e três) cargos de direção intermediária conforme especificado no Anexo III, desta Lei.

Art. 4.º - À 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 juízo 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.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Assessoria Jurídica compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao respectivo titular.

- a) Divisão Jurídica;
- b) Seção de Expediente Jurídico.

Art. 5.º - À 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 das Assessorias e Consultorias, dentro da necessidade administrativa, observando os preceitos legais da lei n.º 8666/93.

Art. 6.º - À Diretoria Legislativa compete:

- I - assessorar as reuniões da Câmara no decorrer dos trabalhos das Sessões Legislativas;



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Cacoal
Advocacia Geral do Município

-
- 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.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Diretoria Legislativa compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao referido titular:

- a) Seção de Apoio Legislativo;
- b) Seção de Registro Legislativo.

Art. 7.º - À 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 papeis que, para tal fim forem encaminhados;
- IV - controlar o prazo regimental concedido para elaboração dos pareceres das Comissões;



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Cacoal
Advocacia Geral do Município

-
- 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.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Diretoria das Comissões compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

- a) Seção de Comissões e Arquivo;
- b) Seção de Lavratura de Atas.

Art. 8.º - À Diretoria Financeira Administrativa compete:

- I - assessorar a Mesa na política de administração da Câmara, mais especificamente nas áreas de pessoal, material, patrimônio, protocolo e serviços gerais;
- II - comunicar à Mesa Diretiva, com a devida antecedência, o possível esgotamento orçamentário;
- III - proceder periodicamente ou segundo instruções da Mesa Diretiva à verificação dos valores contábeis e dos bens escriturados;
- IV - assessorar a Mesa Diretiva na elaboração da proposta orçamentária;
- V - assessorar a Mesa Diretiva na elaboração de propostas para créditos suplementares e adicionais;
- VI - ordenar o pagamento de despesas, de acordo com a disponibilidade em banco, obedecendo os esquemas elaborados e instruções superiores e institucionais;
- VII - 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;



-
- VIII - transmitir aos funcionários as deliberações da Mesa Diretiva com relações aos seus serviços;
 - IX - orientar os assentamentos relativos aos senhores funcionários e visar as respectivas folhas de pagamento;
 - X - promover a elaboração de todos os atos relativos a pessoal, dentro de sua área de competência;
 - XI - desempenhar outras atribuições designadas pelo Presidente e pela Mesa Diretiva.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Diretoria Financeira/Administrativa compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao seu respectivo titular:

- a) Seção de Serviços Gerais;
- b) Seção de Material, Patrimônio e Almoxarifado;
- c) Seção de Protocolo e Arquivo;
- d) Seção de Execução Orçamentária;
- e) Seção de Recursos Humanos.

Art. 9º – À Diretoria de Contabilidade compete:

- I - assessorar a Mesa na política de administração da Câmara, mais especificamente nas áreas de contabilidade, execução orçamentária e controle de processos;
- II - assinar, juntamente com o Presidente da Câmara Municipal, os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil;
- III - apresentar à Mesa Diretiva o balanço geral da Câmara, no prazo regulamentar, e os balanços mensais até o dia 15 (quinze) do mês seguinte;
- IV - registrar, em fichas, o movimento financeiro, extraíndo boletins analíticos de operações, diariamente;
- V - escriturar, em fichas, as contas individualizadas de cada estabelecimento bancário, as retiradas e os depósitos feitos com os respectivos saldos;



VI - desempenhar outras atribuições designadas pelo Presidente e pela Mesa Diretiva.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Diretoria de Contabilidade compõe-se do seguinte órgão, imediatamente subordinado ao respectivo titular:

a) Divisão de Controle Interno.

Art. 10 – À Diretoria de Informática compete:

I – prestar suporte técnico ao Gabinete da Presidência, Gabinetes dos Vereadores, as Diretorias e demais Setores desta Câmara Municipal;

II – manter atualizada a página do Poder Legislativo;

III – criar mecanismos para facilitar o Processo de Lançamento no sistema de dados deste Poder Legislativo;

IV – coordenar os Projetos Aluno Cidadão e Câmara Cidadã, no que se referir às parcerias firmadas com a Câmara dos Deputados, através do Ingerlegis, e com a Assembléia Legislativa, através da Escola do Legislativo;

V – informar a Presidência desta Câmara Municipal sobre os cursos que serão oferecidos através do sistema de Vídeo Conferência;

VI – quando solicitado, instalar programas que irão atender os interesses e necessidades das Diretorias;

VII – manter atualizado, em banco de dados, todos os procedimentos legislativos (Leis, Decretos, Resoluções, etc.);

VIII – implantar e manter atualizado sistema de segurança para proteção de banco de dados e do sistema de rede dos computadores do Poder Legislativo;

IX – desempenhar outras atribuições designadas pelo Presidente e pela Mesa Diretiva.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Diretoria de Informática compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao respectivo titular.

a) Divisão de Suporte Técnico em Informática;

b) Seção de Apoio aos Usuários de Informática.



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.

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

§ 2.º - Cada Vereador terá direito a 01 (um) Assessor Parlamentar, a exceção do Presidente, que terá direito a 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 na Tabela I do Anexo I e Tabela I do Anexo III.

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.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Servidor Público Municipal, Estadual e Federal, estes à disposição do Município de Cacoal investido nos cargos e funções previstas 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 previstas nesta Lei, sem vínculo 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 previstas nesta Lei, ficam sujeitos aos direitos e obrigações previstas na Lei n.º 1.082/PMC/00, 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 1.º de janeiro de 2005.



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Cacoal
Advocacia Geral do Município

Art 19 – Revogam-se as Leis n.sº 592/PMC/95, 1.314/PMC/02, 1.513/PMC/03, 1.600/PMC/04 e demais disposições em contrário.

Cacoal, em 07 de janeiro de 2005.

SUELI ALVES ARAGÃO
Prefeita Municipal

MARCELO VAGNER PENA CARVALHO
Advogado do Município – OAB/RO 1171.



ANEXO I

TABELA I

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO
a) Gabinete		
01 Chefe de Gabinete	I	530,00
01 Assessor de Imprensa	II	270,00
01 Diretor de Redação Oficial	II	270,00
04 Chefe de Seção	III	150,00
b) Assessoria Jurídica		
01 Assessor Jurídico	I	530,00
01 Diretor de Divisão	II	270,00
01 Chefe de Seção	III	150,00
c) Assessoria Especial		
01 Assessor Especial	I	530,00
d) Diretoria Legislativa		
01 Diretor	I	530,00
02 Chefe de Seção	III	150,00
e) Diretoria das Comissões		
01 Diretor	I	530,00
02 Chefe de Seção	III	150,00
f) Diretoria		
Financeira/Administrativa		
01 Diretor	I	530,00
05 Chefe de Seção	III	150,00
g) Diretoria de Contabilidade		
01 Diretor	I	530,00
01 Diretor de Divisão	II	270,00
h) Diretoria de Informática		
01 Diretor	I	530,00
01 Diretor de Divisão	II	270,00
01 Chefe de Seção	III	150,00
i) Órgão de Apoio Legislativo		
11 Assessor Parlamentar	I	530,00



ANEXO II

TABELA II

VERBA DE REPRESENTAÇÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR
Chefe de Gabinete	I	1.630,00
Assessor Jurídico	I	1.630,00
Assessor Especial	I	1.630,00
Assessor Parlamentar	I	1.630,00
Diretor de Diretoria	I	1.630,00
Assessor de Imprensa	II	700,00
Diretor de Divisão	II	700,00
Chefe de Seção	III	420,00

ANEXO III

TABELA I

VENCIMENTOS DOS CARGOS DE DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO	VALOR
Direção Intermediária	13	I	270,00
Direção Intermediária	15	II	150,00
Direção Intermediária	15	III	100,00

TABELA II

VERBA DE REPRESENTAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO	VALOR
Direção Intermediária	13	I	700,00
Direção Intermediária	15	II	420,00
Direção Intermediária	15	III	300,00