

LEI MUNICIPAL Nº 94/2005

Pacaraima, 12 de novembro de 2005.

Dispõe sobre a reestruturação organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Pacaraima e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pacaraima-RR, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara **APROVOU** e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Estrutura Organizacional Básica

Art. 1º - A estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Pacaraima, criada pela Resolução nº 002/97, de 25 de março de 1997, e com as alterações introduzidas pela Resolução nº 010/99, de 01 de março de 1999, passa a ser constituída, nos termos desta Lei, pelos seguintes órgãos:

- I - Secretaria Geral da Câmara;
- II - Gabinete da Presidência;
- III - Sistema de Controle Interno da Câmara.

Parágrafo Único - Os órgãos de que trata este artigo serão subordinados diretamente ao Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Da Competência Dos Órgãos

SEÇÃO I

Da Secretaria Geral Da Câmara

Art. 2º - À Secretaria Geral da Câmara compete:

- I - executar atividades relativas à folha de pagamento e controle de pessoal;
- II - planejar e coordenar atividades de recrutamento, seleção, treinamento e capacitação de pessoal;
- III - promover atividades relativas à aquisição, guarda, distribuição e controle do material de consumo utilizada pela Câmara Municipal;
- IV - proceder ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis;
- V - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os documentos, após decisão final da autoridade competente;
- VI - organizar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, resoluções, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Poder Legislativo Municipal;
- VII - assessorar a Mesa Diretora em suas reuniões;
- VIII - assessorar as Comissões Permanentes, ou especiais, nas suas atividades em geral;
- IX - auxiliar a Primeira Secretaria nas redações das Atas das Sessões em geral, exceto as Sessões Secretas;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA
GABINETE DO PREFEITO

X – assessorar a Mesa Diretora nas Sessões Plenárias, bem como aos senhores Vereadores em suas atividades Parlamentares;

XI – manter em boas condições de uso todas as dependências do Prédio da Câmara Municipal, zelando sempre pelo bom funcionamento dos equipamentos, acervos de leis, livros e demais utilitários correlatos;

XII – executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II
Do Gabinete Da Presidência

Art. 3º- Ao Gabinete da Presidência compete:

I – prestar assistência ao Presidente da Casa em suas relações políticas em geral;

II – preparar e expedir as correspondências do Presidente;

III – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Presidente;

IV – preparar, controlar e acompanhar a Agenda Oficial do Presidente;

V – redigir os discursos do Presidente da Casa;

VI – manter atualizado o endereçamento postal das autoridades e órgãos governamentais do Município e do Estado;

VII – registrar, editar e coordenar minuta para divulgação dos atos, fatos e mensagens da Presidência, através dos órgãos de imprensa, mediante autorização do Presidente;

VIII – arquivar matérias publicadas em jornais, revistas e demais publicações afetas ao Poder Legislativo Municipal;

IX – agendar entrevistas do Presidente junto aos órgãos de imprensa;

X – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – Ao Vice-Presidente será prestado, no que couber, assistência e assessoramento pelo Chefe de Gabinete da Presidência, e quando no exercício da Presidência, todas as atividades previstas nos incisos I a X deste artigo.

SEÇÃO III
Do Sistema de Controle Interno

Art. 4º- Ao sistema de Controle Interno da Câmara Compete:

I – resguardar o patrimônio público;

II – assegurar à administração:

a) a eficiência na aplicação dos recursos obtidos;

b) a eficiência na obtenção de resultados;

c) a eficiência da ação governamental.

Parágrafo Único – Para atingir os objetivos a que se referem os incisos do caput deste artigo, o Controle Interno estará centrado em um sistema contábil que possibilite informações de caráter gerencial e financeiro sobre:

I – a execução orçamentária;

II – o desempenho dos setores administrativo da Câmara e de seu responsável;

III – a composição patrimonial;

IV – a responsabilidade dos agentes da administração;

V – os fatores ligados à administração financeiro e patrimonial.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º- O sistema de Controle Interno do Poder Legislativo será composto por um coordenador.

Parágrafo Único – A escolha e nomeação do coordenador de que trata o caput deste artigo, caberá a mesa diretora através de ato próprio.

Art. 6º- Caberá ao coordenador do controle interno, auxiliado pelo órgão competente da estrutura administrativa do legislativo, cumprir as seguintes atribuições:

I – apreciar e submeter ao Presidente, estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeiro e patrimonial, no âmbito da administração do legislativo;

II – elaborar o relatório do controle orçamentário, financeiro e patrimonial;

III – zelar pela organização e manutenção atualizada dos dados pertinentes aos valores e bens públicos afetos ao legislativo, compreendendo o controle do almoxarifado, patrimônio, abastecimento, manutenção de veículos, obras e convênios;

IV – apreciar relatório por ocasião do encerramento do exercício financeiro sobre as contas e balanço geral do legislativo;

V – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Parágrafo Único – compete ao Coordenador do Controle Interno a apresentação de um relatório geral de controle interno, elaborado com base em relatórios de controle de gestão administrativa, que integrará a prestação de contas a ser enviada ao Tribunal de Contas do Estado de Roraima.

CAPÍTULO III

Do Quadro De Pessoal

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 7º- O Quadro de Pessoal, necessário para atender o funcionamento da Estrutura de que trata esta Lei, compreende Cargos de provimento efetivo, de carreira e Cargos de provimento em Comissão.

SEÇÃO II

Dos Cargos De Provimento Efetivo

Art. 8º- Os Cargos de provimento efetivo são aqueles de caráter permanente, com admissão mediante concurso público de provas e de provas e títulos, com denominação própria, número certo e remuneração fixada em Lei.

Art. 9º- Os Cargos efetivos, quanto à natureza, são:

I - de nível médio, identificado pelo símbolo CE-NM/CMP:

a) agente administrativo;

b) assistente técnico legislativo.

II – de nível básico, identificado pelo símbolo CE-NB/CMP:

a) auxiliar de serviços gerais;

b) vigia.

SEÇÃO III

Dos Cargos De Provimento Em Comissão



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 10- Cargos de provimento em comissão são aqueles que, por sua natureza, envolve um conjunto de atribuições e responsabilidades de alta confiança, de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

Art.11- O Secretário Geral da Câmara, terá as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens atribuídas aos Secretários Municipais.

Art. 12- Até que seja realizado o concurso, para provimento dos cargos efetivos, fica o Presidente da Câmara autorizado a contratar um auxiliar de serviços gerais e um vigia, pelo prazo de um ano, prorrogável por igual período.

Parágrafo Único - Os servidores contratados temporariamente, nos termos deste artigo terão durante a vigência do contrato, no que couber, os mesmos direitos e deveres, benefícios e vantagens, dos servidores público municipal.

Art. 13 - O Presidente da Câmara Municipal manterá entendimento com o Prefeito Municipal no sentido da inclusão do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo, quando da contratação de Empresa para realização de concurso público para o município, como forma de economizar recursos financeiros e possibilitar o cumprimento do que dispõe esta Lei, e Legislação pertinente.

Art. 14 – Ficam criados os cargos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Pacaraima e fixados os respectivos vencimentos conforme dispõe os anexos I e II, parte integrante desta Lei.

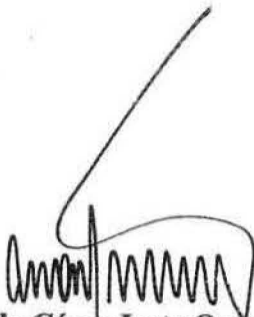
Art. 15 – Aos servidores do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, é assegurado, no que couber, todos os direitos, deveres, garantias, vencimento e vantagens a que fizer jus os servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 16 – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta dos recursos orçamentários, consignados por força de Lei Orçamentária em favor da Câmara Municipal.

Art. 17 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18- Revoga-se todas as disposições em contrário, especialmente as Resoluções de números 002/97, de 25 de março de 1997 e 010/99, de 01 de março de 1999.

Pacaraima, 12 de novembro de 2005.



Paulo César Justo Quártiero
Prefeito Municipal

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

DA DENOMINAÇÃO, SIMBOLO, QUANTIDADE E RESPECTIVOS VENCIMENTOS DOS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Agente Administrativo	CE-NM/CMP	02	345,00
Assistente Técnico Legislativo	CE-NM/CMP	02	345,00
Auxiliar de Serviços Gerais	CE-NB/CMP	02	300,00
Vigia	CE-NB/CMP	02	300,00

ANEXO II

DA DENOMINAÇÃO, SIMBOLO, QUANTIDADE E RESPECTIVOS VENCIMENTOS DOS
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Secretário Geral da Câmara Municipal	CC-1/CMP	01	700,00
Chefe de Gabinete do Presidente	CC-2/CMP	01	500,00
Coordenador do Controle Interno	CC-2/CMP	01	500,00
Assessor Legislativo	CC-2/CMP	01	500,00
Secretário (a) de Gabinete	CC-4/CMP	03	350,00

