



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES

LEI MUNICIPAL Nº 962 DE 24 DE Dezembro DE 2003

*Sancionado
em 29.12.03.*

EMENTA: Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal do Município de Mendes e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES aprova e eu sanciono a seguinte:

LEI MUNICIPAL

TÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 1º - A Câmara Municipal de Mendes, passa a ter a seguinte estrutura básica:

- I. Mesa Diretora
- II. Gabinete da Presidência
- III. Secretaria Geral
- IV. Tesouraria
- V. Assessoria Jurídica
- VI. Assessoria Técnica de Controle Interno
- VII. Patrimônio e Almoxarifado

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I DA MESA DIRETORA

Artigo 2º - A mesa Diretora compete, de Conformidade com o regimento Interno, a suprema direção dos órgãos que integram a estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES



Parágrafo Único – Compete ainda à Mesa Diretora, a supervisão do Sistema Administrativo Geral da Câmara, de acordo com as atribuições legais que lhe forem conferidas pelo Regime Interno.

**SEÇÃO II
DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Artigo 4º - Ao Gabinete da Presidência compete, além de outras atribuições determinadas por ato da Presidência, assessorar as atividades ligadas diretamente ao mesmo.

**SEÇÃO III
DA SECRETARIA GERAL**

EC

Artigo 5º - Ao Secretário Geral compete, planejar, organizar e controlar as atividades administrativas e Legislativas da Câmara, em conformidades com os atos deliberativos desta casa de Leis.

Parágrafo primeiro – Compete, ainda, à Secretaria Geral, além do previsto no “caput” do presente artigo, coordenar o pessoal de apoio técnico administrativo nas atribuições a que lhes forem conferidas.

Parágrafo segundo: fica criado 01 (uma) vaga para o cargo de Secretário Geral, provimento em comissão, com vencimento correspondente ao símbolo CAS-9 da Tabela I, constante no Anexo I da presente Lei.

Parágrafo Terceiro: fica criado 02 (duas) vagas para o cargo de Secretário Legislativo, de provimento efetivo, com vencimento correspondente ao símbolo CAS-3 da Tabela I, constante no Anexo I da presente Lei.

Parágrafo quarto: fica criado 02 (duas) vagas para cargo de motorista, com provimento efetivo, com vencimento correspondente ao símbolo CAS-2 da Tabela I, constante no Anexo I da presente Lei.

Parágrafo quinto: fica criado 01 (uma) vaga para cargo de copeira, com provimento efetivo, com vencimento correspondente ao símbolo CAS-1 da Tabela I, constante no anexo I da presente Lei.

C



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES

Parágrafo sexto: fica criado 01 (uma) vaga para cargo de servente, com provimento efetivo, com vencimento correspondente ao símbolo CAS-1 da Tabela I, constante no anexo I da presente Lei.

Artigo 6º - A Secretaria Geral da Câmara Municipal, terá como apoio, a seguinte divisão administrativa:

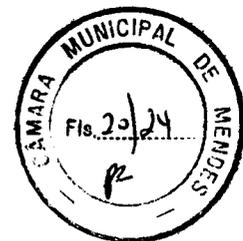
- I. Plenário
- II. Expediente
- III. Pessoal

Artigo 7º - Ao servidor encarregado de dar apoio ao Plenário da Câmara Municipal, compete:

- a) Promover o registro das atas, pareceres e outros documentos discutidos e deliberados pelos Vereadores;
- b) Distribuir aos Edis cópias de documentos a serem deliberados pelo contrário;
- c) Organizar o registro de presenças dos Vereadores, Prefeitos e Vice-Prefeitos;
- d) Preparar o termo de posse dos Vereadores, Prefeitos e Vice-Prefeitos;
- e) Organizar documentação relativa a cada vereador;
- f) Preparar a resenha do expediente e da ordem do dia;
- g) Promover o registro da tramitação de projetos de leis e demais papéis, promovendo em tramitação na Câmara;
- h) Promover a distribuição da correspondência endereçada aos vereadores;
- i) Remeter ao expediente a documentação já liberada em Plenário.

**SUBSEÇÃO I
DO APOIO AO EXPEDIENTE**

Artigo 8º - Ao servidor encarregado de proceder ao expediente da Câmara Municipal, compete:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES**

- a) Formalizar os atos para assinatura do Presidente e secretário Geral, assim como preparar o expediente para ser despachado;
- b) Receber, protocolar e registrar os documentos de teor legislativos e outros distribuí-los e controlar sua movimentação interna;
- c) Observar os prazos do projeto remetidos para sanção do Prefeito e vetos recebidos pelo Poder Executivo;
- d) Fazer protocolar todos os projetos de Lei, Decretos Legislativos, Resoluções, Requerimentos, moções, Indicações, Substitutivos, emendas e Subemendas e Pareceres das Comissões;
- e) Promover a organização das pastas que formam os processos e dos documentos recebidos no protocolo;
- f) Prestar serviços de Secretário nas reuniões de Comissões Permanentes e outras atividades das diversas comissões;
- g) Promover o recebimento e distribuição da correspondência aos órgãos da Câmara, promovendo, ainda, a organização, mantendo sempre organizado o fichário e arquivo das leis, resoluções e outros;
- h) Promover a destinação de documentos liberados pela Câmara Municipal;
- i) Promover os autógrafos nas proposições deliberadas pela Câmara Municipal;
- j) Promover, mantendo atualizado o arquivo das publicações as proposições da Câmara e da municipalidade;
- k) Proporcionar as respostas solicitadas à câmara, com referência a projetos, papéis e outros documentos arquivados, sempre com visto do Presidente ou do secretário.

**SEÇÃO IV
DA TESOUREARIA e CONTABILIDADE**

Artigo 9º – A tesouraria e contabilidade da Câmara Municipal, compete guardar e movimentar valores da Câmara, manter o controle das contas bancárias, preparar boletins diários de entradas e saídas, balancetes mensais do movimento de caixa, balanços anuais, financeiros, patrimoniais e elaborar há prestação de contas. Preparar as folhas de pagamento dos subsídios dos vereadores e salários de servidores, efetuar pagamento de despesas, de acordo com as disponibilidades financeiras, requisitar talonário de cheques, incumbir-se do contato com as agências bancárias, preparar processos e cheques autorizados,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES

assinar os cheques juntamente com o Presidente, registrar os títulos e valores sob sua guarda, fazer depósitos nos estabelecimentos de créditos, proceder aos recolhimentos das contribuições relativas a encargos sociais ou outros de qualquer natureza, devidamente autorizados.

Parágrafo primeiro: Fica criado 01(uma) vaga para o cargo de Tesoureiro, de provimento efetivo, com vencimento previsto no símbolo CAS-6, Tabela I do Anexo I da presente Lei.

Parágrafo Segundo – Fica criado 01 (uma) vaga para o cargo de Chefe de Contabilidade, de provimento em comissão, com vencimento previsto no símbolo CAS-7, Tabela I do Anexo I da presente Lei.

SEÇÃO V
DA PROCURADORIA GERAL

Artigo 10 – Compete ao Procurador Geral o acompanhamento dos processos relacionados com a Câmara Municipal e,

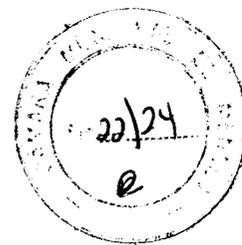
- a) Dar pareceres nos processos legislativos
- b) Acompanhar o Presidente junto aos tribunais ou se necessário, representá-lo.
- c) Verificar a documentação de cada setor da Câmara Municipal
- d) Acompanhar e defender a Câmara em todos os processos judiciais.

Parágrafo Primeiro: Fica criado 01(uma) vaga para o cargo de Procurador Geral de provimento em comissão, com vencimento previsto no símbolo CAS-9, Tabela I do Anexo I da presente lei.

Parágrafo Segundo: Fica criado 01 (uma) vaga para o cargo de Assessor Administrativo de provimento efetivo, com vencimento previsto no símbolo CAS-5, Anexo I da presente lei.

SEÇÃO VI
DA ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTROLE INTERNO

Artigo 11 – A Assessoria Técnica de Controle Interno, possui as seguintes competências:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES

- a) Analisar de todos os processos de pagamento do Legislativo;
- b) Prestação de Contas do Legislativo;
- c) Responsável pela fiscalização dos bens patrimoniais e pelo almoxarifado;
- d) Responsável pelo cumprimento dos prazos de remessa de documentos contábeis para os órgãos de controle externo;
- e) Cumprir e fazer cumprir as atribuições contidas nas deliberações do Tribunal de contas do Estado do Rio de Janeiro;
- f) Prestar assessoria à Presidência e aos Vereadores.

Parágrafo Primeiro: Fica criado 01 (uma) vaga para o cargo de Controlador Geral de Controle Interno de provimento em comissão, com vencimento previsto no símbolo CAS-8, Tabela do Anexo I da presente Lei.

SEÇÃO VII
DO PATRIMÔNIO E DO ALMOXARIFADO

EC

Artigo 12 – Compete ao chefe do setor de patrimônio e almoxarifado, as seguintes competências:

- a) recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário das mercadorias adquiridas;
- b) examinar periodicamente o volume de mercadoria;
- c) controlar o recebimento do material comprado;
- d) controlar as notas de pedidos e as especificações como material entregue;
- e) inspecionar o estado material, sob sua guarda;
- f) criar fichas individuais para cada patrimônio;
- g) acondicionar adequadamente o material recebido;
- h) confecção e afixar as plaquetas em todo o patrimônio;
- i) coordenar a elaboração de termos de responsabilidade relativos aos bens permanentes e divulgar normas para preenchimento;
- j) manter atualizado o arquivo de documentos ligados à aquisição, localização e tombamento dos bens imóveis;
- k) instituir termo de responsabilidade e termos de transferência de patrimônio, a cada exercício financeiro;

EC



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES

- l) elaborar, anualmente, o demonstrativo global de bens móveis e imóveis, que deverá ser encaminhado ao setor de contabilidade;
- m) prestar contas e encaminhar para o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, conforme deliberação 200 de 23 de Janeiro de 1996.

Parágrafo Primeiro – Fica criado 01(uma) vaga para o cargo de provimento em comissão de Chefe do Setor de Patrimônio, com vencimentos correspondentes ao símbolo CAS-5 da Tabela I do Anexo I da presente Lei.

Parágrafo Segundo – Fica criado 01(uma) vaga para o cargo para o cargo de provimento em comissão de Chefe do Setor de Almoxarifado, com vencimentos correspondentes ao símbolo CAS-5 da Tabela I do Anexo I da presente Lei.

Artigo 13 – As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão por conta da Câmara Municipal, em dotação orçamentária própria, observando-se o disposto na Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000. (EC)

Artigo 14 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mendes, 29 de Dezembro de 2003.

Ricardo Ramalho Mello
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES

ANEXO I

TABELA I

Cargos de Natureza Especial Administração Superior – CAS

SÍMBOLO	VALOR R\$
CAS-1	240,00
CAS-2	339,51
CAS-3	348,61
CAS-4	383,33
CAS-5	447,00
CAS-6	551,67
CAS-7	891,17
CAS-8	895,00
CAS-9	1.200,00

EC

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
Secretário Geral.....	CAS-9	01
Secretário Legislativo.....	CAS-3	02
Motorista.....	CAS-2	02
Copeira.....	CAS-1	01
Servente.....	CAS-1	01
Chefe de Contabilidade.....	CAS-7	01
Tesoureiro.....	CAS-6	01
Procurador Jurídico.....	CAS-9	01
Assessor Administrativo.....	CAS-5	01
Controlador Geral de Controle Interno...	CAS-8	01
Chefe de Patrimônio.....	CAS-3	01
Chefe de Almoxtarifado.....	CAS-4	01