LEI Nº 171/72

Câmara Municipal de Ivaipora
Lido em sessão realizada em
Em 18 / 9 / 72
PRESIDENTE

A Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal, promulgo a seguinte Lei:

Súmula: dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal.

Art. 1º - A Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, terá a seguinte - estrutura administrativa:

CAPÍTULO I

SECÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 2º - A mesa da Câmara, compreende:

I - GABINETE DA PRESIDÊNCIA.

II - GABINETE DOS SECRETÁRIOS.

CAPÍTULO II

SEDCÃO I

Art. 3º - A Secretaria Administrativa, compreende:

I - SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL.

II - ASSESSORIA JURÍDICA.

III - SECÇÃO DE CONTABILIDADE E FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

IV - SECÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL.

V - SERVIÇOS ESPECIAIS.

CAPÍTULO III

Da Competência e atribuições dos órgãos básicos da Câmara

Secção I

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 4º - Ao Gabinete da Presidência, chefiado pelo Diretor da Secretaria, compete:

I - encarregar-se da correspondência epistolar do Presidente e arquivo desses papéis;

II - preparar as convocações para reuniões da Mesa, bem como cientificar os seus membros;

III - redigir e lavrar as atas das reuniões da Mesa;

IV - organizar e dirigir as audiências do Presidente;

continua

Lei nº 171/72 - continuação - - fls. 2 -

V - transmitir as ordens que não possam ser dadas pelo Presidente, de conformidade com as suas instruções;

VI - submeter ao Presidente estudos visando melhorar o intercâmbio de interesse entre os munícipes e as repartições públicas municipais;

VII - assessorar todos os órgãos básicos do Legislativo e fazer com - os mesmos cumpram e executem as atribuições e obrigações.

Secção II

DO GABINETE DOS SECRETÁRIOS

Art. 5º - Ao Gabinete dos Secretários, constituído pelos funcionários que forem designados para esse fim, compete as atribuições determinadas - pelo 1º Secretário da Câmara Municipal.

Secção III

DA SECRETÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 6º - Além das atribuições estipuladas no Art. 4º, desta Lei, a Secretaria da Câmara Municipal tem por finalidade executar as atividades meio e afins do Poder Legislativo, bem como supervisionar, coordenar e dirigir os serviços administrativos da Câmara e zelar pelo funcionamento, de modo a lhes manter em perfeita eficiência.

Secção IV

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 7º - À Assessoria Jurídica, como órgão eminentemente técnico, compete - assessorar a Mesa, a Presidência, Vereadores, Comissões Permanentes e Especiais e os órgãos e unidades da Secretaria da Câmara, bem como emitir parecer sobre os processos que lhes sejam encaminhados e representar a Câmara Municipal em juízo, quando necessário.

Secção V

DA SECÇÃO DE CONTABILIDADE E FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 8º - A Secção de Contabilidade e Fiscalização Orçamentária, constituída pela Contadoria, Tesouraria e Secção Pessoal, dirigida por um contador formado, compete a fiscalização orçamentária, a escrituração da Receita de Despesas, discriminando-as de acordo com as rubricas do orçamento; as atividades de recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controle pessoal; do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores da Câmara Municipal; da elaboração da proposta orçamentária e promover a realização de -

continua

coletas de preços e concorrências públicas para aquisição de materiais e de assessoramento em assuntos financeiros.

Secção VI

DA SECÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 9º - A Secção de Administração Geral, além de outras atribuições que lhe venham a ser delegadas pelo Diretor de Secretaria, vestir-se-á das obrigações de elaborar os atos da Mesa, da Presidência, portarias, decretos, resoluções, decretos legislativos, autógrafos de Leis, - editais, certidões, leis promulgadas pelo legislativo, contratos, convocações em geral, avisoe demais documentos, bem como todo o material necessário para a realização das sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal.

Secção VII

DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 10 - À Secção dos Serviços Gerais, compete a fiscalização e coordenamento dos trabalhos concernentes a copa, portaria e zeladoria da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 - Ficam criados todos os órgãos componentes da organização básica da Câmara Municipal, mencionados nesta Lei, os quais passarão a funcionar de acordo com as necessidades e conveniência da adaministração.

Art. 12 - O Presidente da Câmara, mediante decreto legislativo, baixará, dentro de 120 (cento e vinte) dias, o Regimento Interno da Câmara Municipal, no qual constarão:

I - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da - Câmara;

II - atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas - funções de supervisão e chefia.

III - normas de trabalho que pela natureza não devam constituir objeto de disposições em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 13 - As repartições da Câmara Municipal devem funcionar perfeitamente articuladas e em regime de mútua colaboração.

§ Único - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências

continua

de cada órgão administrativo e organograma geral da Câmara Municipal que acompanha a presente Lei.

Art. 14 - A Câmara Municipal dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, fazendo-os na medidas das disponibilidades financeiras do Município e da conveniência dos serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 15 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.-

Paço Municipal XIX DE NOVEMBRO, X DA INSTALAÇÃO, Gabinete do Prefeito, aos vinte e oito dias do mês de julho do ano de mil novecentos setenta e dois.-

Dr. Manoel Fernandes Silva
Prefeito Municipal

Otaviano Proença Neto
Diretor da Fazenda