APROVADO
EM 1º VOTAÇÃO
À Secretaria para providenciar.
Caçu, 18 / 01 / 1991
PRESIDENTE

APROVADO
EM 2º VOTAÇÃO
À Secretaria para providenciar.
Caçu, 18 / 01 / 1991
PRESIDENTE

APROVADO
EM 3º VOTAÇÃO
À Secretaria para providenciar.
Caçu, 21 / 01 / 1991
PRESIDENTE

ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU

Projeto de Lei nº 08/91, de 09 de janeiro de 1991.

Estabelece a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal, cria cargos e fixa vencimentos.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU aprovou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - A Câmara Municipal de Caçu passa a ter a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete e Assessoria da Presidência:
1 - Tesouraria
2 - Divisão de Contabilidade
3 - Assessoria Jurídica

II - Secretaria Administrativa e Serviços Gerais:
1 - Secretaria
2 - Seção de Serviços Gerais

III - Departamento de Apoio Parlamentar e Técnica Legislativa:
1 - Departamento de Apoio Parlamentar
2 - Divisão de Técnica Legislativa.

Art. 2º - Os órgãos dispostos no artigo anterior passam a funcionar com o desempenho das atribuições seguintes:

I - Aos órgãos de Assessoria à Presidência caberão:

1 - Tesouraria:

a - ter sob sua guarda os numerários da Câmara, efetuar os pagamentos autorizados pelo Presidente e recolher o restante em confre ou agência bancária oficial;

b - registrar o movimento financeiro no livro caixa ou segundo outro método ou critério que a Câmara adotar;

c - apresentar mensalmente à Mesa Diretora relatório da movimentação financeira do mês anterior;

d - registrar em livro próprio títulos e valores sob sua guarda;

e - assinar cheques em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal;

f - fornecer os dados e documentos necessários à Divisão de Contabilidade para os fins devidos;

g - realizar outras tarefas de interesse da Câmara, determinadas ou autorizadas pelo Presidente.

2 - Divisão de Contabilidade:

a - proceder à escrituração sintética e/ou analítica, conforme as necessidades, da contabilidade da Câmara;

b - classificar os documentos contábeis, procedendo ao devido lançamento em fichas ou livros próprios;

c - elaborar mensalmente os balancentes financeiros da Câmara, nos termos da legislaçao em vigor;

d - elaborar anualmente, no prazo legal, o balancete geral relativo ao exercício anterior, para integrar as contas do Município, para posterior encaminhamento aos órgaos competentes;

e - desempenhar outras atribuições que venham a ser exigidas para o legal cumprimento de suas finalidades.

3 - Assessoria Jurídica:

a - defender em juízo ou fora dele, em quaisquer instâncias, os direitos e interesses da Câmara Municipal, ativa ou passivamente;

b - assessorar a Mesa Diretora, as Comissões e os Vereadores, no desempenho de suas funçoes administrativas ou legislativas;

c - elaborar pareceres jurídicos, quando o caso exigir, em cumprimento do disposto na alínea anterior;

d - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Presidente da Câmara.

II - À Secretaria Administrativa e Serviços Gerais compete:

1 - Secretaria:

a - assessorar a Mesa Diretora em seus trabalhos administrativos;

b - superintender os serviços de protocolo da Câmara Municipal;

c - autuar os processos objeto de deliberação das Comissões e/ou do Plenário;

d - assessorar a Mesa Diretora quando das Sessões Ordinárias e Extraordinárias da Câmara, inclusive lavrando ou lendo a ata, se houver solicitação pelo Secretário da Mesa;

e - elaborar e expedir a correspondência e outros expedientes da Mesa Diretora;

f - administrar a correspondência recebida e encaminhar aos Vereadores o que lhes for de direito, repassando ao Presidente as destinadas à Mesa ou à Câmara, indistintamente;

g - cumprir ou executar os despachos da Mesa e zelar pelo cumprimento dos respectivos prazos, dando ciência ao Presidente da Mesa e/ou das Comissoes, para as providências cabíveis;

h - promover, em nome do Presidente da Mesa, se por este delegado o Poder, a convocaçao dos membros da Câmara, para realizaçao de Sessões Extraordinárias e/ou Especiais;

i - superintender os trabalhos da Seçao de Serviços Gerais, encaminhando as providências que se fizerem necessárias;

j - superintender os trabalhos do Departamento de Apoio Administrativo e da Divisão de Técnica Legislativa da Câmara;

l - providenciar, após aprovação em última

votação, o documento hábil para autógrafo de lei ou resolução;

m - executar outras tarefas atinentes às atividades do órgão, a exemplo de arquivamento de documentos e outras funções determinadas pelo Presidente, em favor da Câmara.

2 - Seção de Serviços Gerais: compete executar e/ou superintender os trabalhos de cantina, limpeza, disposição do mobiliário de uso rotativo e manutenção dos equipamentos de ar e som.

III - Ao Departamento de Apoio Parlamentar e Técnica Legislativa compete:

1 - Departamento de Apoio Parlamentar:

a - assessorar os parlamentares municipais nos seus trabalhos nas Comissões, particularmente nos estudos de proposituras em aguardo de parecer;

b - assessorar o Secretário da Comissão em reunião ordinária e/ou extraordinária, inclusive lavrando e lendo a ata, se solicitado;

c - acompanhar, diligentemente, os prazos de tramitação de projetos nas comissões, zelando pelo fiel cumprimento dos mesmos, cientificando o respectivo presidente para as providências cabíveis;

d - assessorar os vereadores-relatores de processos nas respectivas Comissões, na elaboração dos devidos pareceres;

e - assessorar o Presidente de Comissão na elaboração e encaminhamento de expedientes para tramitação na Câmara ou externamente, quando for o caso e em nome da respectiva Comissão.

2 - Divisão de Técnica Legislativa:

a - assessorar os vereadores na elaboração de proposituras, tais como projetos de leis, de resoluções, indicações e requerimentos;

b - idem na redação de expedientes para circulação interna na Câmara ou em nome dos vereadores em particular, desde que estritamente ligado a assunto pertinente às atribuições legislativas ou fiscalizadoras próprias do cargo.

Art. 3º - Ficam criados os cargos dispostos no Anexo I desta lei, todos de provimento em comissão e classificados segundo os símbolos correspondentes.

Art. 4º - Os vencimentos dos titulares dos cargos criados nos termos desta lei são os dispostos do Anexo I.

Parágrafo único - Os vencimentos correspondentes aos cargos dispostos no Anexo I serão mediante aprovação do Plenário, exceto se em percentuais equivalentes ao IPC ou a seu sucedâneo correspondente à variação do mês anterior, quando o reajuste poderá ser feito por ato do Presidente da Câmara, observado o disposto no artigo 6, XIII, 'a', da LOM e o ar-

ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU

tigo 70, inciso II, da Constituição do Estado de Goiás.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se os seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 1991, ficando revogadas as disposições em contrário especialmente a Lei nº 524, de 19 de janeiro de 1988.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Caçu, em 9 de janeiro de 1991.

Vilsonil Rodrigues de Oliveira
Presidente

JUSTIFICATIVA:

Com as novas mudanças regimentais em andamento na Câmara Municipal necessário se faz promovermos também uma reestruturaçao administrativa do órgão.

Dos novos cargos cuja criaçao se propõe, dois deles, o de contador e o de assessor jurídico nao estao previstos para serem providos de imediato. O primeiro, porque os serviços de contabilidade sao feitos por prestaçao de serviços. O outro, porque no momento nao nos parece conveniente provê-lo de pronto.

A nova estrutura oportunizará uma nova dinâmica em nossos trabalhos legislativos, cuja eficiência dependerá de um assessoramento mais efetivo.

Pela relevância da proposição em tela esperamos seja a mesma aprovada por unanimidade.

Vilsonil Rodrigues de Oliveira
Presidente

ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

Projeto de Lei nº 08/91, de 09/01/91
Autoria do Presidente da Câmara
Estabelece a Estrutura Administrativa
da Câmara Municipal de Caçu

P A R E C E R

O projeto de lei em apreciação propõe o estabelecimento de nova estrutura administrativa para a Câmara Municipal, cuja iniciativa é do Presidente da Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal.

Em sua justificativa o autor ressalta a necessidade da nova estrutura em virtude das modificações iminentes a serem imprimidas na funcionalidade do Legislativo por intermédio do novo Regimento Interno da Câmara e, mesmo com o atual Regimento, a nova dinâmica pretendida para a Casa Legislativa poderá ser viabilizada mediante o estabelecimento de nova estrutura.

A estrutura proposta preserva os cargos atualmente existentes e propõe a criação de três outros, dos quais o de Assessor Jurídico não será provido de pronto. O de diretor de departamento será provido para assistir as comissões, o de chefe de Divisão de Técnica Legislativa, para assistir os vereadores nos trabalhos de elaboração de projetos, resoluções, indicações e requerimentos.

O projeto em tela traz também a visualização do funcionamento da Câmara através de um organograma, bem como, na nova estrutura, estabelece também as atribuições de cada órgão e suas inter-relações.

É O RELATÓRIO.

No que diz respeito aos aspectos a serem particularmente apreciados pela Comissão de Legislação, Justiça e Redação, o projeto consulta satisfatoriamente ao que espera de semelhante matéria. Deve-se ressaltar apenas, quanto à redação, a omissão de uma palavra que se subentende facilmente, na segunda linha do parágrafo único do artigo 4º: a palavra deve ser 'reajustados', a qual completará o sentido da frase: "os vencimentos serão reajustados".

Para suprir a omissão, apresentamos emenda nesse sentido, que virá complementar o texto.

Com referência aos aspectos atinentes à Legislação e Constitucionalidade, o projeto atende ao disposto na Constituição Estadual, em seu artigo 70, inciso II, além do inciso II do parágrafo 4º do artigo 23 da Lei Orgânica Municipal. O projeto está apto a ser aprovado.

É O PARECER.

Sala das Comissões, em 18 de janeiro de 1991.

Odônio Ancelmo de Freitas
V.Presidente

José Faria Nunes
Presidente/Relator

Claudeci S.Silva

APROVADO
EM 1º VOTAÇÃO
À Secretaria para providenciar.
Caçu, 18/01/1991
PRESIDENTE

ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

Projeto de Lei nº 08/91, de 09/01/91.
Autoria do Presidente da Câmara Municipal.
Estabelece a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal.

E M E N D A Nº 01

Repara incorreção de redação do parágrafo único do art. 4º.

Parágrafo único - Os vencimentos correspondentes aos cargos dispostos no **Anexo** I serão reajustados mediante aprovação do Plenário, exceto se em.....
.....

Sala das Comissões, em 18 de janeiro de 1991.

José Faria Nunes
Presidente

Odônio Ancelmo de Freitas
Vice-Presidente

Claudeci Severino da Silva
Secretário

ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU

Parecer da Comissão de Finanças e Orçamento sobre o Projeto de lei nº 08/91, de autoria da mesa Diretora.

Relator: Vereador Pacifico Leal da Silva

O presente projeto de lei, de autoria da Mesa Diretora, que estabelece a estrutura adiminstrativa da Câmara Municipal, cria cargos e fixa vencimentos.

Histórico: A estrutura pretendido pela a Mesa Diretora, com as nova mudanças regimentais em andamento na Camara Municipal ' necessário se faz promovemos também uma reestruturação administrativa do órgão.

Dos novos cargos cuja criação se propõe, dois deles, o de contador e o de assessor juridico não estão previstos para serem providos de imediato.

Mérito: A matéria encerra medida de relevante interesse para os servidores da Câmara Municipal, e não sobrecarregara os cofres da Câmara.

Conclusão: Diante do exposto, a Comissão de Finanças e Orçamento é de parecer favorável ao projeto de lei.

Sala das Comissões, em 18 de janeiro de 1991.

Pacifico Leal da Silva
=Relator-

Pedro Nelson Barbosa
-Presidente-

Said Birene Guimarães

ESTADO DE GOIÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU

LEI Nº /91, /01/91

A N E X O I

QUADRO DE CARGOS E VENCIMENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL						
Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO	SÍMBOLO	PROVIMENTO	REMUNERAÇÃO	COD.REFER.SAL
1	Secretário	1	CM-1	Comissão	Cr$ 86.279,00	QPCOM 1
2	Diretor de Departamento	1	CM-2	Comissão	Cr$ 61.628,00	QPCOM 2
3	Tesoureiro	1	CM-3	Comissão	Cr$ 49.302,00	QPCOM 3
4	Contador	1	CM-4	Comissão	Cr$ 49.302,00	QPCOM 3
5	Assessor Jurídico	1	CM-5	Comissão	Cr$ 49.302,00	QPCOM 3
6	Chefe de Divisão	1	CM-6	Comissão	Cr$ 49.302,00	QPCOM 3
7	Coordenador de Seção	1	CM-7	Comissão	Cr$ 24.651,00	QPCOM 4

Caçu, em de janeiro de 1991.