

Reg. 2.6
Fis. 30ª 6

Fixa a Organização Administrativa da Câmara Municipal de Conceição de Macabu, cria cargos e determina os respectivos vencimentos.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU, por seus representantes legais, Decreta e o Chefe do Poder Executivo Sanção a seguinte,

L E I:

Artº 1º - A Organização Administrativa da Câmara Municipal de Conceição de Macabu compõe-se dos seguintes Órgãos, diretamente subordinados à Presidência:

I- Órgãos de Assessoramento à Presidência

- 1 - Gabinete da Presidência.
- 2 - Procuradoria Geral.
- 3 - Assessoria de Relações Públicas e Cerimonial.

II- Órgãos de Assessoramento aos Vereadores

- 1 - Assessores de Vereadores

III- Órgãos Auxiliares

- 1 - Secretaria Legislativa.
- 2 - Departamento de Pessoal.
- 3 - Departamento de Contabilidade.
- 4 - Departamento de Tesouraria.
- 5 - Departamento de Atas.

C A P Í T U L O I

Das Atribuições dos Órgãos de Assessoramento à Presidência.

S E C Ç Ã O I

Do Gabinete da Presidência

Artº 2º - O Gabinete da Presidência é o órgão que compete exercer as atividades de assistência direta ao Presidente, no desempenho de suas atribuições, e outras que lhe forem determinadas por ato próprio do Presidente.

JF

SEÇÃO II

Da Procuradoria Geral

Artº. 3º - À Procuradoria Geral, cabe a consultoria jurídica, a supervisão dos serviços de assessoramento jurídico e a representação judicial da Câmara Municipal, quando couber.

SEÇÃO III

Da Assessoria de Relações Pública e Cerimonial.

Artº. 4º - A Assessoria de Relações Pública e Cerimonial, é o Órgão responsável:

- a) - Pelo contato da Câmara Municipal com os órgãos administrativo público Municipal, para esclarecimentos das deliberações do Plenário;
- b) - Pelo contato com a imprensa para as comunicações e esclarecimentos que se fizerem necessários, e;
- c) - Pela confecção e expedição dos Boletins Oficial da Câmara.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao Cerimonial compete organizar:

- a) - As Sessões Solenes;
- b) - As Sessões Festivas;
- c) - As Sessões Fúnebres e;
- d) - Recepção às Autoridades.

CAPÍTULO II

Do Órgão de Assessoramento aos Vereadores

SEÇÃO I

Artº. 5º - Compete a cada Assessor, desempenhar com zelo e dedicação, as atribuições que lhe forem designadas por seus assessorado.

PARÁGRAFO ÚNICO - A nomeação dos assessores, se dará mediante indicação escrita do Vereador e, o número de vagas será sempre igual ao de Vereadores.

CAPÍTULO III

Das atribuições dos Órgãos Auxiliares

SEÇÃO I

Artº. 6º - A Secretaria Legislativa compete todos os serviços diretamente ligados às atividades dos Vereadores, em função do Plenário, proporcionando-lhes o assessoramento quanto a elaboração das matérias para as reuniões e, assegurando o cumprimento das normas regimentais, segundo as determinações expedidas pela Presidência.

[Assinatura]
[Assinatura]

S E C Ã O II

Do Departamento de Pessoal

Artº. 7º - Ao Departamento de Pessoal cabe organizar e manter sempre atualizadas as fichas funcionais dos servidores da Câmara Municipal, de modo que possam auferir de imediato, todos os direitos e vantagens que lhes forem conferidos por Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Cabe ainda ao Departamento de Pessoal, estabelecer os deveres funcionais de cada servidor, comunicando à Presidência o desenrolar dos trabalhos e dando - lhes ciência das determinações do Gabinete.

S E C Ã O III

Do Departamento de Contabilidade

Artº. 8º - O Departamento de Contabilidade, é o órgão encarregado da administração e execução dos serviços contábeis da Casa, obedecendo aos princípios fundamentais da contabilidade pública e, as diretrizes estabelecidas pela legislação pertinente quanto a elaboração dos balancetes mensais e o Balanço Geral, enviando em tempo hábil à Prefeitura Municipal e ao Tribunal de Contas para ciência e emissão de parecer prévio.

PARÁGRAFO ÚNICO - A ocupação do Cargo de Chefe do Departamento de Contabilidade será exercida por profissional com experiência e devidamente em dia com o registro no CRC-RJ.

S E C Ã O IV

Do Departamento de Tesouraria

Artº. 9º - Ao Departamento de Tesouraria compete:

- a) - Controlar juntamente com a Presidência e o Departamento de Contabilidade os saldos bancários;
- b) - Efetuar todos os pagamentos das despesas devidamente processadas e autorizadas pela Presidência;
- c) - Elaborar em tempo hábil: escrituração do livro caixa conciliação de saldos bancários e o termo de conferência mensal.

S E C Ã O V

Do Departamento de Atas

Artº. 10º - Ao Departamento de Atas, compete supervisionar a elaboração das atas das reuniões da Casa, organizando e mantendo seus arquivos, expedir certidões e cópias conforme dispõe a Lei.

J.F.

ver.



Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu

C A P Í T U L O I V

Das Disposições Gerais

- Artº. 11º - Os cargos bem como os respectivos vencimentos, para com por os Departamentos, ficam criados conforme o anexo I.
- Artº. 12º - Os cargos Comissionados constante do Artº 1º item I, se rão providos mediante livre escolha da Presidencia, podendo ser exercido por servidor ou não.
- Artº. 13º - Os cargos Comissionados constante do Artº 1º item II, serão de livre escolha de cada Vereador.
- Artº. 14º - Os cargos Comissionados constante do Artº. 1º item III, serão ocupados mediante consenso da Mesa Diretora, podendo ser ocupado por servidor ou não.
- Artº. 15º - Fica aprovado o anexo e a tabela, relativo aos vencimentos salariais dos cargos em Comissão e do Pessoal Contratado.
- Artº. 16º - As despesas decorrente da execução da presente Lei, serão atendidas pela Dotação Orçamentária própria constante do Orçamento Vigente.
- Artº. 17º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial a Lei nº 384 de 08 de julho de 1987.

Conceição de Macabu, em 12 de julho de 1990.

LEOPOLDO CESAR DA SILVA
- Prefeito -