



CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.628.557/0001-34

Avenida Brasil – Centro Político e Administrativo – Qda. 110 – Lt.01

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº001/2011

Dispõe sobre Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso – MT.

VANDRÉ FURLAN, Presidente da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em atendimento ao que dispõe o Art. 31, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Gaúcha do Norte – MT., **faz saber** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Resolução.

TITULO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º – A Estrutura Administrativa do Poder Legislativo de Gaúcha do Norte/MT, compõe-se dos seguintes órgãos:

IV – ÓRGÃOS AUXILIARES DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

- Assessoria Jurídica
- Direção Geral

V – ÓRGÃOS AUXILIARES OPERACIONAIS

- Divisão Administrativa
- Divisão Orçamentária e Financeira
- Assessoria Técnica Legislativa
- Assessoria da Presidência



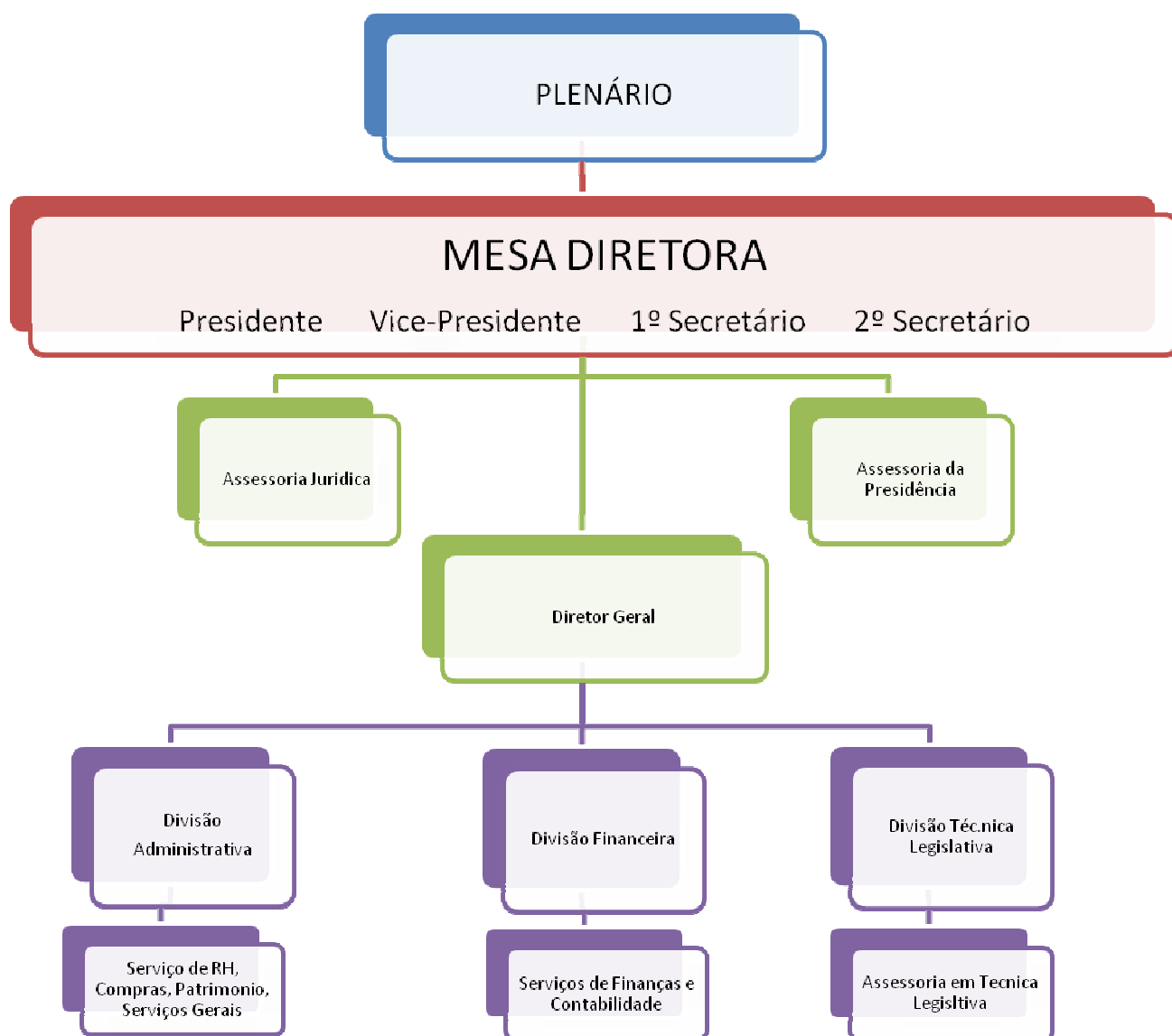
CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.628.557/0001-34

Avenida Brasil – Centro Político e Administrativo – Qda. 110 – Lt.01

CAPITULO VI

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL





CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.628.557/0001-34

Avenida Brasil – Centro Político e Administrativo – Qda. 110 – Lt.01

Art. 2º – A ASSESSORIA JURIDICA comete:

- Defender em juízo e fora dele, os direitos e interesses da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte/MT; Prestar assessoramento à Mesa Diretora, à Presidência, às Comissões; Auxiliar os Vereadores, quanto aos tramites legais de suas proposituras; Rever a redação oficial, de Leis, Decretos, Resoluções, Regulamentos e outros de natureza jurídica, antes de apresentar em plenário, para a deliberação dos Legisladores; elaborar pareceres sobre consultas formuladas, contratos e outros de natureza jurídica; orientação na coletânea de dados e livros da legislação Federal e Estadual aplicáveis de interesse do Poder Legislativo, competindo-lhe, portanto, estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, projetos, contratos de toda espécie, convênios e outros; representar a Câmara Municipal em qualquer instância judicial; dar assistência e participar em comissão de sindicância e processo administrativo e efetuar os atos judiciais e todas as demais tarefas afins. Este cargo atuará quando necessário, em colaboração a “Secretaria Legislativa”.

Art. 3º – À DIRETORIA GERAL compete:

- Coordenar a execução do processo legislativo e Administrativo da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte/MT; estabelecendo um controle de procedimentos que garantam a publicidade, legitimidade e finalidade dos atos e fatos do Poder Legislativo Municipal legislativos; dar apoio Logístico aos assuntos de cunho Legislativo e administrativo; assistir a todas as sessões e prestar assistência à Mesa Diretora durante os trabalhos plenários; Preparar, em livro próprio, os termos de posse dos Vereadores, Suplentes, Prefeito e Vice-Prefeito; Preparar os livros de registro de presença dos membros e protocolo das Comissões Permanentes, Especiais e de Investigações; Lavrar as atas das sessões; Registrar em livros próprios as Atas, Pareceres e Relatórios das Comissões; Prestar informações e assessoramento à Presidência, à Mesa Diretora e às Comissões; Receber, registrar, distribuir e controlar a tramitação de todos os processos que devam ser apreciados pelo plenário; Elaborar a pauta dos assuntos a serem



CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.628.557/0001-34

Avenida Brasil – Centro Político e Administrativo – Qda. 110 – Lt.01

submetidos à apreciação do plenário em sessão ordinária ou extraordinária, Controlar os prazos de projetos enviados à sanção do Prefeito e vetos recebidos do Executivo; Redigir e expedir correspondências de assuntos legislativos; Registrar, classificar, catalogar, manter atualizado e em arquivo próprio todas as deliberações plenárias, em ordem numérica crescente, as Leis, os Decretos, as Resoluções e outras, mantendo um índice alfabético, contendo: Assunto, N° da Lei, Decreto, etc, data da aprovação e outros dados necessários à identificação; Manter em arquivo próprio, devidamente identificado com etiquetas, os CDs gravados, bem como, as DVDs das sessões e dos discursos proferidos na Câmara; acompanhar o cumprimento irrestrito da Lei Orgânica do Município e pela correta e fiel aplicabilidade do Regimento Interno da Câmara quando da feitura das leis e atos normativos; ordenar a biblioteca da Câmara, incluindo informes para pesquisa e outros; controle, registro e gerenciamento do processo legislativo, utilizando-se para tanto, da Assessoria Jurídica de que dispõe o Poder Legislativo e da Assessoria de Administração e Contabilidade; gerenciar os serviços administrativos/financeiros do Poder Legislativo de Gaúcha do Norte/MT, dar execução às determinações e diretrizes legislativas estabelecidas pelo Presidente da Câmara e seus pares; zelando pelo seu funcionamento de modo a manter a eficácia; ordenar, organizar, orientar e acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelas **Divisões Legislativa, Administrativa e Financeira.**

Sessão I

Divisão Técnica Legislativa

Art. 4º – À Assessoria em Técnica Legislativa compete – O Assessoramento na execução de serviços de emissão de documentos, elaboração de textos, redação oficial da Câmara Municipal; Execução, controle e organização de arquivos, registros, documentos públicos e materiais; Execução de serviços auxiliares no desenvolvimento das funções legislativas, recepção de documentos e pessoas; Execução de atividades auxiliares de nível médio comuns ao cargo, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo - exercer outras atividades afins designadas pela Secretaria Legislativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.628.557/0001-34

Avenida Brasil – Centro Político e Administrativo – Qda. 110 – Lt.01

Art. 5º – À Assessoria da Presidência - Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados, bem como atender às pessoas por ele encaminhadas, orientando-as ou marcando-lhes audiência; prestar apoio ao Presidente na organização e funcionamento do Gabinete; assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; receber e preparar a correspondência do Presidente; preparar o expediente a ser assinado ou despacho pelo Presidente; coordenar os contatos do Presidente com órgãos e autoridades, bem como preparar sua agenda diária; organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse do Presidente; organizar e manter atualizados os registros e controles pertinentes ao Gabinete; transmitir os dirigentes e servidores da Câmara as ordens e os comunicados do Presidente; promover as medidas necessárias à realização de viagens do Presidente; controlar a tramitação de documentos e processos de interesse do Presidente; exercer outras atividades correlatas.

Sessão II

Divisão Administrativa

Art. 6º – Compete à Divisão Administrativa – A Divisão Administrativa tem por objetivo a execução das atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais; à padronização, aquisição, recebimento e pagamento, guarda e distribuição e controle do material; ao tombamento, registro, inventário, conservação e manutenção do patrimônio municipal utilizado pela Câmara; ao controle de utilização dos veículos da Câmara; aos serviços de reprodução de papéis e documentos fax e telefonia; e aos serviços de vigilância, portaria, copa e zeladoria.

Sessão III

Divisão Financeira



CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.628.557/0001-34

Avenida Brasil – Centro Político e Administrativo – Qda. 110 – Lt.01

Art. 7º – Compete à Divisão Orçamentária e Financeira: A Divisão de Orçamento e Finanças tem por objetivo as atividades de planejamento, coordenação e execução dos trabalhos de elaboração orçamentária, bem como de acompanhamento e controle de sua execução e de supervisão, análise e certificação da exatidão, integridade e autenticidade dos atos e fatos administrativo e seus registros; de controle e escrituração contábil da Câmara Municipal.

CAPITULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 8º – A investidura em cargo de carreira no Poder Legislativo, só se processará através de concurso público, conforme prevê o inciso II do Art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º - Compete aos funcionários executar os trabalhos de competência do cargo, conforme previsto nesta Resolução e os que lhe forem cometidos por seus superiores hierárquicos e, especialmente:

- a. Cumprir com zelo e pontualidade, seus deveres e as ordens recebidas.
- b. Proceder com distinção e cortesia, no exercício de suas funções.
- c. Usar adequadamente os bens da Câmara Municipal, visando seu melhor aproveitamento e perfeita conservação.
- d. Responsabilizar-se pela saída, extravio, perda ou roubo de qualquer documento ou material sob sua guarda.



CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.628.557/0001-34

Avenida Brasil – Centro Político e Administrativo – Qda. 110 – Lt.01

e. Levar ao conhecimento do Chefe imediato as irregularidades de que tiver ciência.

f. Comunicar ao chefe imediato, antecipadamente, quando não for possível comparecer ao serviço, declarando, posteriormente os motivos da impossibilidade, justificando-se, conforme o Regimento Interno da Câmara.

§ 2º - É suscetível de punição a prática dos seguintes atos:

I - Alteração de documentos, processos, termos, despachos, fichas, livros e assentamentos.

II - Má fé, erro manifesto ou evidente, pareceres e informações indevidos ou falsos.

III - Atraso, desídia, protelação ou negligência na prática de ato atinente ao andamento de processos.

IV - Comentários, dentro ou fora da Câmara, a respeito de informações, pareceres e despachos exarados nos processos.

V - Descortesia na linguagem escrita ou falada.

VI - Deixar examinar papéis sob a sua guarda, sem autorização expressa do Presidente.

Art. 9º - Nenhum papel ou documento transitará pelas dependências da Câmara sem primeiro ser protocolado junto a Secretaria Legislativa.

Art. 10º - Para o arquivamento de qualquer processo é necessário que dele conste o despacho “**Arquive-se**”, passado pela autoridade competente.

Art. 11 - É terminantemente proibido a guarda de numerários nas dependências da Câmara Municipal, fica extinta a figura do tesoureiro, todos os pagamentos devem ser efetuados com cheques nominal aos beneficiários.



CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.628.557/0001-34

Avenida Brasil – Centro Político e Administrativo – Qda. 110 – Lt.01

Art. 12 – Nenhum funcionário será posto à disposição de qualquer Órgão Federal, Estadual ou Municipal, com ônus para a Câmara.

Art. 13 – Todos os Vereadores, se assim desejarem, podem utilizar dos serviços burocráticos da Secretaria Legislativa, sendo que os trabalhos para digitação, devem ser protocolados naquela Secretaria, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - São extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes no Poder Legislativo do Município de Gaúcha do Norte., anteriores à vigência desta Resolução, da seguinte forma:

§ 1º - É estabelecida, a garantia de aproveitamento imediato dos servidores concursados nos cargos iguais ou assemelhados, criados por esta Lei.

§ 2º - Aos servidores nomeados para cargo de confiança anterior à vigência desta Lei aplica-se a regra do parágrafo anterior, apenas no que tange ao aproveitamento e não a garantia.

Art. 15 - O horário de expediente da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte/MT, será das 7:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.

Art. 16 - Compete à Mesa Diretora, atendendo ao princípio da economicidade, estabelecer, Portaria, quando necessário, turno único de trabalho, durante o horário de verão ou em possível racionamento de energia elétrica, desde que não ocasione prejuízo manifesto ao serviço público municipal, em especial àqueles garantidos pelo Poder Legislativo.

Parágrafo único - No caso de estabelecimento de turno único, por se tratar de norma temporária, não haverá a redução proporcional de vencimentos, mesmo que a jornada seja menor, permitido o estabelecimento de exceções previamente justificadas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
ESTADO DE MATO GROSSO**

CNPJ: 01.628.557/0001-34

Avenida Brasil – Centro Político e Administrativo – Qda. 110 – Lt.01

Art. 17 - Por extrema necessidade do serviço, qualquer servidor, a critério do Presidente ou Secretário Legislativo, poderá ser convocado para trabalhar fora do horário normal de expediente, sendo, conseqüentemente pago, no mês subsequente, as horas-extras, quando efetivo.

Art. 18 - Ao servidor que, por determinação da autoridade competente, se deslocar eventual ou transitoriamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da Câmara Municipal, serão concedidas, além do transporte, diárias para cobrir as despesas de alimentação, pernoite e locomoção urbana.

Art. 19 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de três dias.

Parágrafo Único. Na hipótese de o servidor retornar ao município em prazo menor que o previsto para seu afastamento, restituíra as diárias em excesso, em igual prazo.

Art. 20 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 21 - Aprovada a presente estrutura, não há a obrigatoriedade de preenchimento de todos os cargos, pelo contrário, os cargos da atual estrutura poderão ser preenchidos futuramente, de acordo com a necessidade dos serviços e a disponibilidade financeira do Legislativo, atentando para o que preconiza o § 1º do Art. 29-A da Constituição Federal e a Lei Complementar 101/2000 – Lei de responsabilidade fiscal.

Art. 22 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação., revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal n.º 001/1997 e Resolução n.º 02/2003.



CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.628.557/0001-34

Avenida Brasil – Centro Político e Administrativo – Qda. 110 – Lt.01

Gaúcha do Norte – MT., 24 de Junho de 2011.

VANDRÉ FURLAN

Presidente da Câmara Municipal