



Estado do Rio Grande do Norte
Câmara Municipal de Pilões

LEI N°. 304
ANO: 2009
PREFIXO: CMP

Lei n°. 304/2009

Reestrutura e reforma a
organização administrativa
da Câmara municipal de
Pilões e dá outras
providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pilões faz
saber que a Câmara Municipal, por seu Plenário aprovou e
ela promulga a presente Lei.



Estado do Rio Grande do Norte
Câmara Municipal de Pilões

CAPITULO I
Disposições Preliminares

Art. 1º - A Câmara Municipal de Pilões mantém uma estrutura administrativa de 05 (cinco) cargos em comissões e 03 (três) efetivos compostos da seguinte maneira:

I - Cargos em comissão:

- a) Tesoureiro;
- b) Secretário;
- c) Assessor Jurídico;
- d) Contador;
- e) Coordenador Administrativo.

II - Cargos efetivos:

- a) Digitador;
- b) Auxiliar de serviços gerais;
- c) Assistente de serviços elétricos, de som e informática.

CAPITULO II
Da competência dos cargos
Seção I
Cargos em comissão

Art. 2º - as atribuições de cada cargo em comissão são as seguintes:

§ 1º - compete ao Tesoureiro:

- a) Zelar pela guarda do numerário da câmara, depositado no Sistema Financeiro Nacional;
- b) Assinar cheques e/ou ordens bancários em conjunto com o presidente;
- c) Efetuar previsão de receitas e despesas;



Estado do Rio Grande do Norte
Câmara Municipal de Pilões

d) Trabalhar com contador sobre as prestações de contas da câmara a serem apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º - compete ao secretário:

a) zelar pela redação das atas das sessões Plenárias, da mesa e das comissões, junto aos membros da Mesa Diretora da Câmara;

b) supervisionar toda a correspondência da câmara;

c) efetuar a administração da Câmara, no que tange a Recursos Humanos e elaboração de atas e decretos administrativos;

d) responsabilizar-se pela folha de pagamento dos servidores e agentes políticos;

e) tratar com o contador e advogado da Câmara, sobre a política de pessoal, de subsídios e remuneração de servidores;

f) zelar pelas relações de origem trabalhistas, seus benefícios e encargos.

g) tratar das licitações da câmara.

Art. 3º - Compete ao ocupante do cargo de Assessor Jurídico:

a) Elaborar Projetos de Leis, Projetos de Resoluções e Decretos de iniciativa do Legislativo;

b) Elaborar Parecer sobre matérias quando em discussão nas comissões;

c) Assessorar os Vereadores quanto a Constitucionalidade das matérias e proposições em tramitação na Câmara;

d) Atender aos vereadores sobre assuntos que digam respeito ao desempenho da atual Parlamentar;

e) Fazer a defesa da Mesa e dos Vereadores quanto à atuação parlamentar de cada um;

f) Assistir a Mesa Diretora por ocasião de apreciação de matérias que necessitem de intervenção de profissional qualificado na área jurídica;

g) Representar juridicamente os interesses administrativos da Câmara Municipal;



Estado do Rio Grande do Norte
Câmara Municipal de Pilões

h) Desenvolver outras atribuições própria ao Cargo de Procurador Jurídico.

Parágrafo Único: Para exercer o Cargo de Assessor Jurídico, será exigido do ocupante, as seguintes condições: Diploma de Nível Superior e ter Registro Profissional junto a OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).

§ 4º - Compete ao ocupante do cargo de Contador:

a) Ser responsável pela classificação Orçamentária das Receitas, Despesas, emissão de empenhos, Balancetes de Receitas e Despesas;

b) Acompanhar a execução orçamentária e Financeira da Câmara Municipal;

c) Assessorar as Comissões parlamentares quando do exame de matérias pertinentes às finanças públicas do Município como: Lei das Diretrizes Orçamentárias, PPA (Plano Plurianual Anual), Balanço Anual;

d) Emitir parecer sobre pedido do Executivo para abertura de créditos orçamentários e sobre matérias que tenha repercussão financeira e orçamentária;

e) Ser responsável contábil por todos os atos pertinentes a lançamentos contábeis da Câmara Municipal;

f) Elaborar e enviar ao Tribunal de Contas do Estado todos os anexos e relatórios exigidos pelas normas vigentes, desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo de Contador;

Parágrafo Único: Para exercer o Cargo de Contador será exigido do ocupante, as seguintes condições: Diploma de Nível Superior e ter Registro Profissional junto ao CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

§ 5º - compete ao coordenador administrativo:

a) Fiscalizar as atividades administrativas da Câmara;

b) Distribuir tarefas para o pessoal efetivo;

c) Zelar pela disciplina dos trabalhos da Câmara, tais como jornada de trabalho e manutenção da ordem;

d) Zelar pelo tombamento e manutenção dos bens da câmara;

e) Zelar pela abertura e fechamento da câmara;



Estado do Rio Grande do Norte
Câmara Municipal de Pilões

Seção II
Dos cargos efetivos

Art. 3º - compete aos cargos efetivos o seguinte:

§ 1º - compete ao Digitador:

- a) Digitar as correspondências da câmara;
- b) Zelar pelo sistema de digitação da câmara;
- c) Organizar os arquivos eletrônicos da câmara;
- d) Realizar pesquisas na internet;
- e) Zelar pelo endereço eletrônico câmara e da correspondência recebida;

§ 2º - compete ao auxiliar de serviços gerais:

- a) Realizar toda a higienização do ambiente da câmara municipal;
- b) Efetuar a guarda das chaves da câmara;
- c) Efetuar pelo bom estado de canalização das águas da câmara;
- d) Manter o serviço elétrico em funcionamento.

§ 5º - compete ao assistente de serviços elétricos, som e informática:

- a) Manter em funcionamento o sistema de som do Plenário nas sessões, submetido a coordenação do presidente da câmara;
- b) Manter em funcionamento eletrônico o sistema de computação da câmara;
- c) Manter em perfeito funcionamento o sistema elétrico da casa legislativa;
- d) Manter em funcionamento o sistema de telefonia e fax da câmara.

CAPÍTULO III
Do preenchimento dos cargos

Art. 4º - os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração do presidente da Câmara.

Art. 5º - o presidente da Câmara está autorizado a preencher os cargos observando o limite de despesa de



Estado do Rio Grande do Norte
Câmara Municipal de Pilões

peçoal conforme estabelece o § 1º do art. 29-A da constituição federal.

Art. 6º - os cargos efetivos em vacância, serão preenchidos através de concurso público.

Parágrafo único - a presente Lei respeitará as estabilidades de peçoal vinculado à câmara.

CAPÍTULO IV
Da Remuneração

Art. 7º - a remuneração dos servidores que preencherão os cargos comissionados e efetivos encontra-se no anexo I.

§ 1º - a remuneração de peçoal da câmara será para os mesmos cargos, iguais ao do poder Executivo.

§ 2º - o poder legislativo publicará anualmente os valores da remuneração de peçoal dos cargos preenchidos, conforme § 6º do art. 39 da Constituição Federal.

§ 3º - A reavaliação da remuneração peçoal da Câmara será, sempre, na mesma da dos servidores públicos municipais.

CAPÍTULO V
Das Disposições Finais

Art. 8º - revogam-se as disposições da Resolução 007/2003, bem como, todas as disposições em contrário.

Art. 9º - Os recursos disponíveis para fazer face às despesas com a execução desta resolução, serão custeadas com recursos financeiros e orçamentários próprios alocados no Orçamento Geral do Município na Unidade Orçamentária da Câmara Municipal, sob o elemento de despesa 31.90.11.00 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Peçoal Civil);

Art. 10º - a presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 1ª de janeiro de 2009.



Estado do Rio Grande do Norte
Câmara Municipal de Pilões

ANEXO I
TABELA DE REMUNERAÇÃO
(ART. 8º)

CARGOS EM COMISSÃO	REMUNERAÇÃO
Tesoureiro	R\$ 1.200,00
Secretário	R\$ 1.200,00
Assessor Jurídico	R\$ 1.500,00
Contador	R\$ 1.500,00
Coordenador Administrativo	R\$ 600,00

CARGOS EFETIVOS	REMUNERAÇÃO
Digitador	R\$ 415,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 415,00
Assistente de Serviços Elétricos, de Som e Informática	R\$ 415,00