

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

Rua Tenente Magalhães, 109 / Centro - São José do Barreiro - SP

CEP 12.830-000 - Telefax : (12) 3117-1311

Resolução N.º 02/ 2003

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

VALENTIN PORTO FERNANDEZ, Presidente da Câmara

Municipal de São José do Barreiro, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao disposto na Lei Orgânica do Município de São José do Barreiro, promulga a seguinte Resolução:

Artigo 1º - A organização administrativa da Câmara Municipal de São José do Barreiro será composta pelas unidades de serviço a seguir discriminadas:

- I - Gabinete da Presidência;
- II - Assessoria Jurídica;
- III - Assessoria Contábil
- IV - Chefia de Secretaria
 - Setor de Secretaria;
 - Setor de Serviços Gerais.

Artigo 2º - O Gabinete da Presidência da Câmara tem as seguintes atribuições:

- a) encarregar-se da correspondência epistolar e telegráfica da Presidência;
- b) organizar e dirigir as audiências do Presidente;
- c) apresentar relatório anual dos serviços executados pelo Gabinete;
- d) executar outros serviços correlatos conforme determinação do Presidente.

Artigo 3º - À Assessoria Jurídica compete:

- a) examinar, orientar e emitir parecer, por escrito ou verbal, conforme lhe for solicitado, sobre projetos, requerimentos, resoluções e outras proposituras que tramitem na Casa;
- b) prestar à Mesa, às Comissões Técnicas da Câmara, aos Vereadores e às entidades interessadas em projetos ou resoluções, a orientação, assistência e informações que forem indispensáveis;
- c) examinar decretos e atos executivos, baixados pelo Prefeito, representando ao Presidente da Câmara sobre aqueles que, versando sobre matéria legislativa, não tenham sido apreciados pela Câmara, para as providências legais;
- d) representar a Câmara, em Juízo ou fora dele, através de mandato outorgado pelo Presidente.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

Rua Tenente Magalhães, 109 / Centro - São José do Barreiro - SP

CEP 12.830-000 - Telefax : (12) 3117-1311

Artigo 4º - À Assessoria Contábil compete:

- a) registrar as operações contábeis da Câmara Municipal referentes às contas do orçamento e da gestão financeira, elaborando os respectivos balanços e balancetes;
- b) emitir notas de empenho e respectivas anulações, em casos justificáveis;
- c) proceder ao levantamento dos dados necessários à elaboração do orçamento financeiro da Câmara;
- d) levantar, junto à Tesouraria da Prefeitura, os duodécimos devidos à Câmara;
- e) requisitar verbas e aplicá-las de acordo com o orçamento aprovado pelo Legislativo, mediante prévia autorização do Presidente, comunicando ao superior imediato, com a devida antecedência, a insuficiência das dotações orçamentárias;
- f) escrutar e manter rigorosamente atualizado o "Livro-Caixa", e conferir os saldos em estabelecimentos bancários, mediante confronto dos extratos de conta-corrente;
- g) realizar o controle as suplementações e transferências de verbas, mediante o acompanhamento das leis e decretos;
- h) manter cadastro centralizado de todos os bens móveis e imóveis da Câmara;
- m) elaborar as folhas de pagamento dos funcionários e dos Vereadores, bem como do Presidente da Câmara;
- n) elaborar as relações dos descontos obrigatórios e autorizados, referentes às folhas de pagamento;
- o) manter rigorosamente atualizados livros de registros, fichas e prontuários referentes aos servidores e sua situação funcional e financeira;
- p) executar outros serviços não especificados nesta lei e que, por sua natureza, se enquadrem nas atribuições do Setor de Contabilidade.

Artigo 5º - À Chefia de Secretaria compete:

- a) supervisionar e orientar a execução das tarefas atribuídas aos Setores de Secretaria e Serviços Gerais;
- b) assessorar a Presidência e executar os trabalhos descritos nas letras "a", "b", "c" e "d" do artigo 2º da presente lei;
- c) abrir, rubricar e encerrar os livros de registros da Câmara;
- d) determinar e redigir a publicação dos atos oficiais;
- e) secretariar a Procuradoria Jurídica;
- f) fiscalizar a execução das tarefas de **Copa e Limpeza**;
- g) organizar a Ordem do Dia a ser anunciada pelo Presidente;
- h) conferir a publicação da Ordem do Dia, das emendas e substitutivos;
- i) despachar com o Presidente da Câmara toda a correspondência recebida e expedir pelo mesmo;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

Rua Tenente Magalhães, 109 / Centro - São José do Barreiro - SP

CEP 12.830-000 - Telefax : (12) 3117-1311

- j) receber as proposições apresentadas em Plenário pelos Vereadores, determinando ao Setor de Secretaria o seu andamento regimentar;
- l) controlar a freqüência dos servidores da Câmara;
- m) elaborar a escala de férias dos servidores;
- n) determinar a abertura e o fechamento do prédio sede da Câmara, nos horários regulamentares;
- o) determinar o hasteamento dos Pavilhões Nacional, Estadual e Municipal, quando necessário;
- p) determinar e controlar as compras de materiais permanentes e de consumo necessário à Câmara;
- q) executar outros serviços correlatos, conforme determinação do Presidente;
- r) efetuar o pagamento da despesa de acordo com a disponibilidade de recursos e instruções recebidas de seu superior imediato;
- s) providenciar a requisição de talões de cheques necessários à movimentação de conta-corrente, em assinatura conjunta com o Presidente;
- t) registrar em livros ou fichas próprias o movimento de valores realizado, confrontando diariamente os saldos registrados;

Artigo 6º - Ao setor de Secretaria compete:

- a) receber, numerar e registrar papéis, procedendo à sua autuação ou juntada a processos já existentes;
- b) organizar fichário-índice dos papéis e processos registrados, anotando o respectivo andamento;
- c) preparar a correspondência oficial, providenciando a sua expedição, depois de numerada e registrada;
- d) preparar e encaminhar aos órgãos oficiais a matéria a ser publicada, em súmula ou na íntegra;
- e) preparar os autógrafos de leis e resoluções;
- f) proceder à conferência das leis publicadas à vista dos respectivos autógrafos;
- g) preparar e autenticar os documentos que devem ser encaminhados, juntamente com os pedidos de informação;
- h) colecionar as proposições e pareceres em ordem do dia, registrando e organizando índices;
- i) manter arquivo de processos e papéis;
- j) controlar a utilização e a conservação de todo o material adquirido pela Câmara, mantendo sempre atualizado o livro de registro e controle do material permanente;
- l) comunicar a Diretoria Geral, com a devida antecedência, quando da necessidade de aquisição de material;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

Rua Tenente Magalhães, 109 / Centro - São José do Barreiro - SP

CEP 12.830-000 - Telefax : (12) 3117-1311

m) executar outros serviços correlatos, conforme determinação da Diretoria Geral.

Artigo 7º - Ao Setor de Serviços Gerais compete:

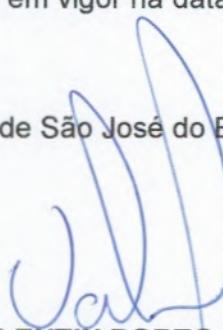
- a) providenciar a limpeza das áreas internas e externas do prédio sede da Câmara;
- b) manter a perfeita higiene e conservação dos móveis e instalações, promovendo a guarda do material utilizado;
- c) efetuar, de acordo com determinação da Diretoria Geral da Câmara, a abertura e o fechamento do prédio-sede da Câmara, bem como o hasteamento dos Pavilhões Nacional, Estadual e Municipal;
- d) verificar, periodicamente, as instalações elétricas e hidráulicas do prédio, comunicando ao superior imediato quando da necessidade de reparos nas mesmas;
- e) executar todas as tarefas atribuídas à Copá;
- f) proceder à entrega das correspondências endereçadas aos Vereadores;
- g) determinar e proceder o controle de viagens do veículo da Câmara, atendendo os dispositivos legais;
- h) executar outras tarefas correlatas não especificadas nesta lei, conforme determinações superiores.

Artigo 8º - O horário de funcionamento da Câmara Municipal será fixado pelo Presidente da Câmara, sempre obedecido o expediente mínimo.

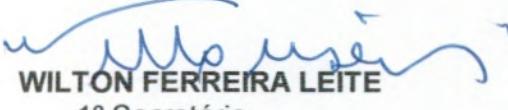
Artigo 9º - A estrutura administrativa mencionada no artigo 1º será representada graficamente pelo organograma que acompanha esta Lei.

Artigo 10 - Este Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de São José do Barreiro, 24 de abril de 2003.


VALENTIN PORTO FERNANDEZ

Presidente da Câmara Municipal


WILTON FERREIRA LEITE
1º Secretário


HAROLDO JOSE COSTA
2º Secretário

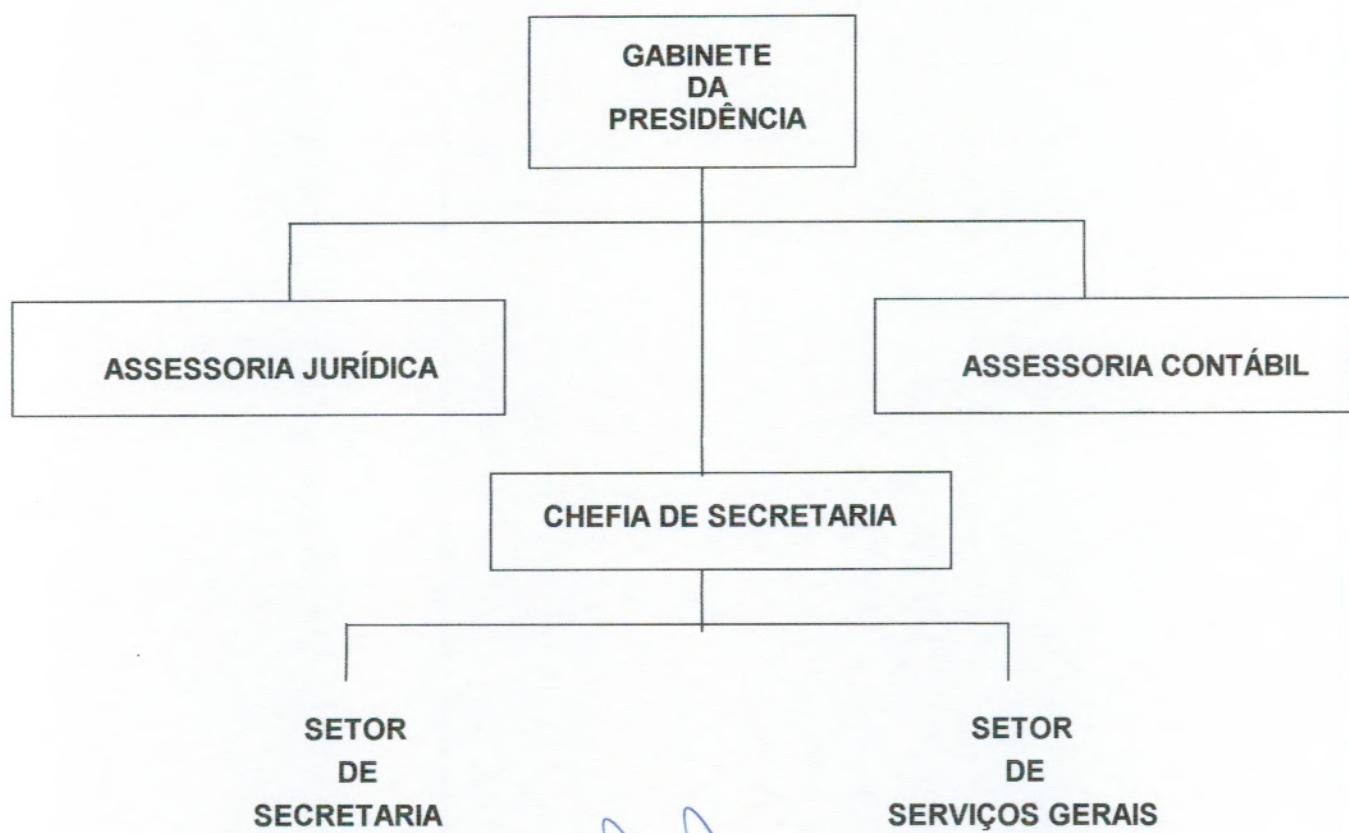


CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

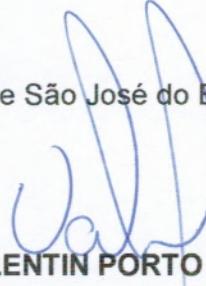
Rua Tenente Magalhães, 109 / Centro - São José do Barreiro - SP

CEP 12.830-000 - Telefax : (12) 3117-1311

ORGANOGRAMA



Câmara Municipal de São José do Barreiro, 24 de abril de 2003.

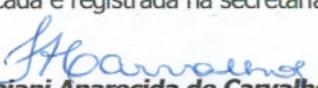

VALENTIN PORTO FERNANDEZ

Presidente da Câmara Municipal


WILTON FERREIRA LEITE
1º Secretário


HAROLDO JOSÉ COSTA
2º Secretário

Publicada e registrada na secretaria da Câmara Municipal em 24 de abril de 2003.


Fabiani Aparecida de Carvalho
Chefe de Secretaria