



# **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

**Estado do Rio de Janeiro**

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro Fax: (22) 2621.3974

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

## **PROEJTO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2005.**

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Legislativo do Município de São Pedro da Aldeia.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, por seus representantes legais,

Considerando a necessidade de regularizar com edição de Lei Complementar a situação do Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores deste Poder Legislativo, feito equivocadamente através de **Resolução Nº 1046/2005**,

Considerando mais, que esta não só é uma exigência Constitucional, mas também do TCE-RJ no processo 216.754-3/2005.

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** - A organização Administrativa do Poder Legislativo é representada pela estrutura sistematizada da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, constituída de:

- I - ORGÃO DE DIREÇÃO GERAL;**
- II - ORGÃO DE DIREÇÃO CENTRAL;**
- III - ORGÃOS DE DIREÇÃO SETORIAL;**
- IV - ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO E COORDENAÇÃO.**

#### **SEÇÃO ÚNICA**

#### **DA ORGANIZAÇÃO SISTEMATIZADA**

**Art. 2º** - A organização sistematizada da Administração da Câmara Municipal compreende a estrutura básica prevista nesta seção.

**Art. 3º** - Como órgão de Direção Geral, a Mesa Diretora detém as funções de natureza administrativa de organização interna, competindo-lhe regularmente o funcionamento, a estrutura e a direção dos serviços auxiliares do Poder Legislativo, compondo-se da: Presidência, Vice-Presidência, 1ª Secretária e 2ª Secretária, com as respectivas atribuições, de acordo com a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara.

**Art. 4º** - A Presidência da Mesa Diretora, é o órgão de Direção Central ao qual compete privativamente a superior direção do sistema administrativo da Câmara Municipal composto por um conjunto de órgãos setoriais de administração, coordenação e assessoramento, destinado a executar as atividades de assistência e apoio diretos ao Presidente da Câmara, na realização das funções diretivas ao Legislativo, além do relacionamento com os demais Poderes Constituídos.

**Parágrafo único** – À Vice-Presidência, à 1ª Secretária e a 2ª Secretária, são cometidas as funções e atribuições administrativas previstas no Regimento Interno da Câmara.



# **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

**Estado do Rio de Janeiro**

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro Fax: (22) 2621.3974

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

...continuação. Projeto de Lei Complementar Nº 009/2005, fls. 2

## **CAPÍTULO II**

### **AOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E COORDENAÇÃO**

**Art. 5º** - Vinculam-se diretamente à Presidência, na condição de Órgãos de Assessoramento e de Coordenação da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal, os referidos neste Capítulo.

#### **SEÇÃO I**

##### **DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**Art. 6º** - O Gabinete do Presidente (GP), é o órgão encarregado de assistir direta e indiretamente o Presidente da Câmara, cabendo-lhe realizar o assessoramento pessoal, organizar a agenda de compromissos, coordenar e executar as atividades de cerimonial, relações políticas e promover a ligação com as instituições, autoridades e a comunidade em geral, compondo-se de:

- **Chefia de Gabinete**  
- **Assessoria Especial de Gabinete**  
- **Assessoria de Gabinete**

#### **SEÇÃO II**

##### **DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CULTURA**

**Art. 7º** - A Assessoria Especial de Comunicação e Cultura (ACC), é o órgão de direção setorial incumbido de assistir diretamente o Presidente nos assuntos relativos à comunicação social e difusão cultural da Câmara, mediante o desenvolvimento e implantação de programas culturais, informativos e de relacionamento com a imprensa e a comunidade em geral, cabendo-lhe a coordenação das ações e atividades de divulgação e publicidade dos atos do Poder Legislativo, compondo-se de:

- Assessoria Especial de Comunicação Social
- Assessoria de Cultura

#### **SEÇÃO III**

##### **DA PROCURADORIA-GERAL DA CÂMARA**

**Art. 8º** - A Procuradoria Geral da Câmara (PGC), é o órgão de direção e assessoramento superior, vinculado diretamente à Presidência, destinado a prover a assessoria e consultoria jurídica à Mesa e às Comissões Técnicas, exercer a representação judicial e extrajudicial da Câmara perante qualquer juízo, tribunal ou instância administrativa, bem como auxiliar na verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos internos do Poder Legislativo, competindo-lhe ainda as atribuições constantes do Regulamento, possuindo na sua estrutura as seguintes unidades:



# **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro Fax: (22) 2621.3974

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

...continuação. Projeto de Lei Complementar Nº 009/2005, fls. 3

- Procuradoria Jurídica
- Assessoria Jurídica
- Assistência de Procuradoria

## **SEÇÃO IV**

### **DA SECRETARIA GERAL PARLAMENTAR**

**Art. 9º** - A Secretaria Geral Parlamentar (SGP), é o órgão de primeira linha do Sistema Administrativo da Câmara, encarregado de assistir diretamente o Presidente na coordenação das atividades referentes à supervisão, elaboração e publicação dos atos legislativos e ordinários, consoante o Regimento Interno, preparação e expedição da correspondência oficial, cabendo-lhe as atribuições de coordenar o funcionamento do sistema de apoio logístico, administrativo e legislativo aos Gabinetes dos Vereadores, na condição de Unidades Especiais de Assessoramento Parlamentar, fornecer assistência e suporte material para o desempenho no mandato político, na forma das disposições regulamentares, possuindo a seguinte estrutura:

- Consultoria Parlamentar
- Coordenadoria Legislativa
- Serviço de Registro de Atas
- Seção de Documentação e Arquivo
- Seção de Controle de Atos
- Assessoria das Comissões Técnicas
- Chefia dos Gabinetes Parlamentares
- Assessorias Parlamentares
- Assistências Legislativas
- Assessorias Legislativas
- Assessorias Técnicas

## **SEÇÃO V**

### **DOS GABINETES PARLAMENTARES**

**Art. 10** – Os Gabinetes Parlamentares (GP), como integrantes da estrutura sistematizada da Câmara Municipal, constituem órgãos especiais de apoio logístico e de assessoramento aos Vereadores, estruturados como sub-unidades orçamentárias, destinados a prover os meios adequados ao exercício do mandato parlamentar, tendo como características de funcionamento:

- I - Instalação em quantidade correspondente ao número de Vereadores em cada legislatura;
- II – Estruturação como unidades de apoio ao desempenho do mandato do Vereador, detentor de autonomia administrativa e funcional, nos limites fixados em regulamento.

## **SEÇÃO VI**

### **DA SECRETARIA-GERAL ADMINISTRATIVA**



# **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

**Estado do Rio de Janeiro**

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro Fax: (22) 2621.3974

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

...continuação. Projeto de Lei Complementar Nº 009/2005, fls. 4

**Art. 11** – A Secretaria-Geral Administrativa (SGA), é o órgão de primeiro nível hierárquico da estrutura organizacional do Poder Legislativo, a qual compete planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar todas as atividades administrativas da câmara, de acordo com os atos da Mesa e da Presidência, além de outras atribuições regulamentares, sendo composta pelos seguintes órgãos de direção setorial auxiliares da administração sistematizada e respectivas unidades de execução:

## **Diretoria-Geral da Secretaria Administrativa**

- Assessorias Administrativas
- Assessorias de Informática
- Assistências Administrativas

## **Departamento de Administração**

- Serviço de Cadastro de Fornecedores
- Serviço de Arquivo
- Serviço de Material e Patrimônio
- Serviço de Almoxarifado
- Serviço de Licitação e Compras
- Serviço de Elaboração de Projetos de Lei e Pareceres
- Serviço de Manutenção e Reparos
- Seção de Limpeza e Conservação
- Seção de Segurança
- Seção de Portaria e Recepção
- Setor de Protocolo
- Setor de Transporte
- Setor de Cadastramento

## **Departamento de Recursos Humanos**

- Serviço de Pessoal
- Setor de Direitos e Deveres

## **Departamento de Contabilidade**

- Serviço de Contabilidade
- Setor de Controle Orçamentário

## **Departamento de Tesouraria**

- Serviço de Tesouraria
- Setor de Conciliação Bancária

## **Departamento de Controle Interno**

- Serviço de Controle Interno
- Setor de Tomada de Contas



## **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro Fax: (22) 2621.3974

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

...continuação. Projeto de Lei Complementar Nº 009/2005, fls. 5

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS ÓRGÃOS E SEUS TITULARES**

**Art. 12** – São titulares dos órgãos da estrutura administrativa da Câmara Municipal os ocupantes dos respectivos cargos, funções, nomeados ou designados pelo Presidente para o exercício de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração ou de função de confiança, com as atribuições, deveres e responsabilidades correspondentes, e com os direitos à remuneração ou retribuição estabelecidos legalmente.

**Parágrafo único** – Ao titular de cada órgão corresponde à qualificação legal do cargo ou função respectiva, para os fins de tratamento verbal ou escrito, na forma do regulamento.

**Art. 13** – Compete privativamente ao Presidente da Câmara, prover os cargos e as funções de confiança do âmbito do Poder Legislativo.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 14** – São atribuições da Procuradoria-Geral:

I – representar o Poder Legislativo Judicial e extrajudicialmente perante qualquer juízo, tribunal ou instância administrativa;

II – emitir, quando solicitado, parecer e elaborar atos normativos, para fixar a interpretação de leis e demais atos administrativos e opinar sobre questões jurídicas que lhes sejam submetidas;

III – colaborar para a salvaguarda do interesse público, no controle da legalidade no âmbito do Poder Legislativo;

IV – propor ao Presidente da Câmara o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de lei municipal e minutar as informações que lhe caibam prestar, na forma da legislação específica;

V – representar ao Presidente da Câmara sobre providências de ordem Jurídica que lhe pareçam reclamada pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes.

**Art. 15** – São atribuições da Secretaria Administrativa, dentre outras, as atividades de coordenação e controle dos processos administrativos, procedimentos licitatórios, contratação de serviço e aquisição de material, e ainda:

I – expedir as normas necessárias ao bom funcionamento dos serviços administrativos da Câmara, de acordo com instruções da Mesa Diretora e da Presidência;



## **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

**Estado do Rio de Janeiro**

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro Fax: (22) 2621.3974

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

...continuação. Projeto de Lei Complementar Nº 009/2005, fls. 6

II – supervisionar, coordenar e fiscalizar o funcionamento de todos os setores e serviços administrativos da Câmara;

III – proceder à apuração dos casos de infração administrativa cometida por servidor, coligindo todos os elementos e encaminhando a ocorrência à Presidência da Câmara;

IV – assessorar a Mesa Diretora e a Presidência, fornecendo todas as informações e meios para execução das funções administrativas no âmbito da Câmara;

V – expedir declarações e Certidões na forma da lei e elaborar relatórios;

VI – supervisionar as tarefas de apoio administrativo na área de recursos humanos da Câmara.

**Art. 16** – À Secretaria-Geral Parlamentar, compete à supervisão, coordenação e execução das atividades de elaboração legislativa, preparação e redação final das proposições aprovadas pelo Plenário, bem como do expediente externo, publicação e arquivo dos Atos Oficiais da Câmara.

I – coordenação e execução das atividades de preparação e redação final das proposições aprovadas pelo Plenário, bem como pelo expediente externo, publicação e arquivo dos Atos Oficiais da Câmara;

II – organizar, dirigir, coordenar e controlar direta e indiretamente os serviços de expediente geral da Câmara e arquivar publicações referentes a leis, resoluções e demais atos administrativos da Câmara;

III – elaborar certidões, mediante autorização da Presidência da Câmara ou da Secretaria-Geral Administrativa e acompanhar e registrar ocorrências oriundas das Sessões Legislativas;

IV – manter perfeita coordenação com os gabinetes dos Vereadores.

**Parágrafo único** – As atribuições ora descritas serão de responsabilidade da Coordenadoria Legislativa, órgão de nível departamental de estrutura parlamentar da Câmara.

**Art. 17** – São atribuições do Departamento de Recursos Humanos, como órgão responsável pelas atividades de administração de pessoal:

I – elaborar e revisar folhas de pagamento e relação de descontos dos Servidores e Vereadores;

II – manter atualizados os registros e cadastros dos servidores e seus dependentes e instruir processos referentes a direitos e deveres dos servidores;

III – elaborar estudos e levantamentos relacionados com remanejamento, concurso público, lotação, plano de cargos, vencimentos, treinamentos, concessão de férias e licenças, etc...;

IV – efetuar registros necessários à implantação e controle dos funcionários em programas sociais existentes;



## **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

**Estado do Rio de Janeiro**

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro Fax: (22) 2621.3974

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

...continuação. Projeto de Lei Complementar Nº 009/2005, fls. 7.

V – aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento, aperfeiçoamento e demais aspectos da administração de pessoal, oferecendo condições para o servidor se qualificar, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos da Câmara Municipal.

**Art. 18** – São atribuições do Departamento de Contabilidade, como órgão responsável pelas atividades de administração contábil, elaboração de balancetes, demonstrativos, gestão financeira e execução orçamentária, segundo as determinações da Presidência e de acordo com as normas legais e regulamentares:

I – executar os serviços de contabilidade da Câmara, traçando planos de contas, elaborar sistemas de livros, documentos e métodos de estruturação, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

II – fiscalizar a execução da análise contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, em conformidade com o plano de contas da Câmara;

III – elaborar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara;

IV – registrar e acompanhar a execução orçamentária dos órgãos e unidades da Câmara, elaborando os empenhos e ordens de pagamento das despesas, em face de existência de saldo nas dotações;

V – registrar os repasses financeiros oriundos do Poder Executivo;

VI – elaborar, de acordo com os prazos e a periodicidade, os balancetes, o balanço geral financeiro e outros demonstrativos contábeis previstos em lei, a fim de apresentar os resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara;

VII – implantar controles e registros que auxiliem a situação do Controle Interno e Externo.

**Art. 19** – Ao Departamento de Tesouraria compete às atividades de elaboração de processos de pagamento, recebimento, controle e movimentação de recursos financeiros colocados à disposição do Legislativo, além das seguintes atribuições:

I – fiscalizar as emissões de empenho e ordens de pagamento e proceder à conciliação bancária;

II – controlar os saldos bancários, assegurando a correta operação financeira e orçamentária;

III – efetuar pagamento, conforme as determinações da Presidência;

IV – executar a análise e classificação contábil dos documentos nas ordens de pagamento.

**Art. 20** – São atribuições do Departamento de Administração, como órgão responsável pelas atividades administrativas da Câmara Municipal:



# **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

**Estado do Rio de Janeiro**

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro Fax: (22) 2621.3974

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

...continuação. Projeto de Lei Complementar Nº 009/2005, fls. 8.

- I - cuidar do patrimônio, zelando pela guarda dos bens permanentes e arquivo;
- II - efetuar as compras e licitações;
- III – manter e limpar as dependências internas;
- IV – organizar os serviços de segurança, recepção e portaria.

## **CAPÍTULO V**

### **DO CONTROLE INTERNO**

**Art. 21** – O Controle Interno do Poder Legislativo, destinado às atividades de controle e fiscalização previstos em lei e nos regulamentos específicos, será realizado pelo Órgão de Controle Interno da Câmara Municipal dotado de competência ampla para o exercício de suas atribuições.

**§ 1º** - Sujeitam-se ao controle e fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, as atividades administrativas da Câmara Municipal quanto à legalidade, legitimidade, economicidade na aplicação de recursos, respeitadas as competências próprias do controle externo.

**§ 2º** - No exercício das funções de fiscalização os integrantes do órgão de controle interno, quando no exercício de suas funções institucionais, têm preferência sobre as demais atividades e servidores, não podendo ser-lhe expostas situações de hierarquia ou subordinação funcional.

**§ 3º** - Os ocupantes de cargos de Direção e Chefia deverão assegurar aos integrantes do controle interno todas as condições e facilidades para o desempenho de suas atribuições.

**§ 4º** - Constitui infração disciplinar de natureza grave, punida na forma da lei, deixar o servidor de qualquer nível, de atender solicitação, requisição ou intimação, ou retardar, sem motivo justo, a realização de providências ou diligência recomendada pelo órgão de controle interno.

**Art. 22** – São atribuições do Departamento de Controle Interno da Câmara:

- I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano de contas do Poder Legislativo;
- II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e economicidade da gestão orçamentária. Financeira e patrimonial da Câmara Municipal;
- III - realizar auditorias nas contas do responsável sob seu controle, emitindo relatório, termo de auditoria e parecer apontando a regularidade ou irregularidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas;
- IV - alertar, formalmente, o Presidente da Câmara, para que instaure tomada de contas especiais, sempre que tiver conhecimento de omissão no dever de prestação de contas por parte dos responsáveis por dinheiro, bens e haveres do Poder Legislativo;



# Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro Fax: (22) 2621.3974

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

...continuação. Projeto de Lei Complementar Nº 009/2005, fls. 9.

V – alertar o Presidente da Câmara, para o cumprimento da legislação e das determinações e sugestões do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, bem como dos prazos das informações requisitadas.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 23** – As atribuições da Comissão Permanente de licitação são os especificados na legislação pertinente, em especial a *Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993*, e demais normas regulamentares.

**Art. 24** – As atribuições das unidades administrativas de nível de Divisão, Serviço, Seção e Setor, serão especificadas em regulamento.

**Art. 25** – Fica o Presidente da Câmara autorizado a completar, mediante Ato da Mesa, a estrutura administrativa prevista nesta Lei Complementar, podendo remanejar, transferir, adaptar, transformar, criar ou extinguir órgãos, modificar-lhes a competência, a atribuição e denominação, sem aumento da despesa, a fim de compatibilizá-la com as necessidades de organização administrativa do Poder Legislativo.

**Parágrafo Único** – Em consequência do disposto no caput, fica autorizada o remanejamento, a transferência das dotações consignadas à Câmara Municipal na Lei Orçamentária Anual (LOA), respeitada a mesma classificação funcional-programática e mantidos os respectivos detalhamentos.

**Art. 26** – As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento em vigor.

**Art. 27** – Ficam convalidados os atos praticados em decorrência da *Resolução nº 1046/2005*.

**Art. 28** - Esta **LEI COMPLEMENTAR** entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a contar de 1º de março de 2005.

**Art. 29** – Fica revogada a *Lei Complementar nº 036, de 23 de dezembro de 2003*.

## CIENTE

Constou do expediente da Sessão  
do Dia 15 / 12 / 2005

São Pedro da Aldeia, (RJ), 14 de dezembro de 2005.

Francisco Marcos Moreira Pinto  
Presidente

### MESA DIRETORA

**APROVADO**  
**1ª VOTAÇÃO**  
Em 15 / 12 / 2005

Francisco Marcos Moreira Pinto  
Presidente

### A COMISSÃO

FRANCISCO MARCOS MOREIRA PINTO – Presidente

**APROVADO**  
**2ª e ÚLTIMA VOTAÇÃO**  
Em 15 / 12 / 2005

De Justiça e Redação  
Em 15 / 12 / 2005

IVANIR PEREIRA LEITE – Vice-Presidente

Francisco Marcos Moreira Pinto  
Presidente

Francisco Marcos Moreira Pinto  
Presidente

JOSÉ VALDEZIR PEREIRA DE LIMA – 1º Secretário

CLÁUDIO VASQUEZ CHUMBINHO DOS SANTOS – 2º Secretário



# **Município de São Pedro da Aldeia**

do Rio de Janeiro

*Hermógenes Freire da Costa, 179 - Tel: (22) 2621-1525*

## COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO.

### PARECER

Na matéria que dispõe sobre a estrutura organizacional administrativa do poder Legislativo

**AUTOR:** Mesa Diretora

**RELATOR:** Vereador – José Valdezir

### I- RELATÓRIO

Trata a presente matéria do Projeto de Lei Complementar nº 009/2005 de autoria da Mesa Diretora, que dispõe sobre a estrutura organizacional administrativa do Poder Legislativo do Município e São Pedro da Aldeia.

### II- PARECER:

Após estudo da matéria em apreço, a Comissão de Justiça e Redação decidiu exarar parecer favorável a sua aprovação, por estar submetida aos princípios legais e constitucionais, pela qual encaminha para a decisão do Colendo Plenário.

### III- VOTO:

A Comissão Permanente de Justiça e Redação, reunida nesta data, acata e recomenda o parecer do Relator Vereador José Valdezir.

Sala das Comissões 15 de Dezembro de 2005.

## COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO.

**JOSÉ VALDEZIR PEREIRA DE LIMA**

Presidente- Relator

**CLÁUDIO VASQUE CHUMBINHO DOS SANTOS**

Membro

**CIENTE**

Constou do expediente da Sessão

do Dia 15 / 12 / 2005

Francisco Marcos Moreira Pinto  
Presidente

**APROVADO**  
**1ª VOTAÇÃO**

Em 15 / 12 / 2005

Francisco Marcos Moreira Pinto  
Presidente

**RONIVALDO DIAS PORTO**

Membro

**APROVADO**

**2ª e ÚLTIMA VOTAÇÃO**

Em 15 / 12 / 2005

Francisco Marcos Moreira Pinto  
Presidente



# Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525 R.222

E-mail: [cmspa@bol.com.br](mailto:cmspa@bol.com.br)

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

## ATO DA MESA DIRETORA Nº 001, DE 09 DE AGOSTO DE 2005.

Dispõe sobre alteração na Estrutura Administrativa da Câmara e dá outras providências.

A **MESA DIRETORA** da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, no uso de suas atribuições que lhe confere, o **inciso II, do art. 54 e art. 57, da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 67 da Resolução nº 1.047, de 24 de fevereiro de 2005.**

### RESOLVE:

**Art.1º.** Fica alterada, sem aumento de despesa, a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, instituída pela **Resolução Nº 1047/2005.**

**Art 2º.** Ficam transformados os Cargos Comissionados da Estrutura Administrativa da Câmara, seguintes:

### SITUAÇÃO ANTERIOR - EXTINGUE

Denominação do Cargo	Padrão e Símbolo	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Chefe Gabinete Parlamentar	CCAL-2	01	550,00	550,00
Assistente Legislativo	CCAL-5	02	300,00	600,00
Chefe de Serviço	CCDCI-2	02	550,00	1.100,00
Assessor Parlamentar	CCAL-4	05	400,00	2.000,00
<b>Total:</b> .....				<b>R\$ 4.250,00</b>

### SITUAÇÃO ATUAL - CRIA

Denominação do Cargo	Padrão e Símbolo	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Diretor de Departamento	CCDAS-2	01	1.450,00	1.450,00
Assessor Administrativo	CCDAS-3	02	1.050,00	2.100,00
Coordenador Legislativo	CCAL-1	01	700,00	700,00
<b>Total:</b> .....				<b>R\$ 4.250,00</b>

**Art 3º.** Em consequência da transformação realizada através do presente **ATO**, o **ANEXO II da Resolução Nº 1.047/2005**, passa a vigorar com a seguinte constituição:



# Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525 R.222

E-mail: [cmspa@bol.com.br](mailto:cmspa@bol.com.br)

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

## ANEXO II

RESOLUÇÃO Nº 1047/ 2005.

Parte Permanente do Quadro de Pessoal  
Cargos de Provimento em Comissão (CC)

Denominação do Grupo Ocupacional	Denominação Cargos	Padrão e Símbolo	Quantit.	Valor da Remuneração Mensal
	<b>Secretário Geral</b>	<b>CCDAS - 1</b>	<b>01</b>	<b>2.000,00</b>
	<b>Chefe de Gabinete da Presidência</b>	<b>CCDAS - 1</b>	<b>01</b>	
<b>Direção, Chefia e Assessoramento Superior</b>	<b>Diretor de Departamento</b>	<b>CCDAS - 2</b>	<b>02</b>	<b>1.450,00</b>
	<b>Assessor de Informática</b>	<b>CCDAS - 3</b>	<b>01</b>	<b>1.050,00</b>
	<b>Assessor de Comunicação Social</b>	<b>CCDAS - 3</b>	<b>03</b>	
	<b>Assessor Administrativo</b>	<b>CCDAS - 3</b>	<b>05</b>	
	<b>Assessoramento Jurídico</b>	<b>Procurador</b>	<b>CCAJ - 1</b>	<b>01</b>
<b>Assessor Jurídico</b>		<b>CCAJ - 2</b>	<b>01</b>	<b>1.050,00</b>
<b>Assistente da Procuradoria</b>		<b>CCAJ-3</b>	<b>01</b>	<b>600,00</b>
<b>Direção e Assessoramento Legislativo</b>	<b>Coordenador Legislativo</b>	<b>CCAL - 1</b>	<b>04</b>	<b>700,00</b>
	<b>Consultor Parlamentar</b>	<b>CCAL - 1</b>	<b>03</b>	
	<b>Chefe de Gabinete Parlamentar</b>	<b>CCAL - 2</b>	<b>09</b>	<b>550,00</b>
	<b>Assistente de Gabinete Parlamentar</b>	<b>CCAL - 3</b>	<b>10</b>	<b>430,00</b>



# Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525 R.222

E-mail: [cmspa@bol.com.br](mailto:cmspa@bol.com.br)

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

<b>Direção e Assessoramento Legislativo</b>	<b>Assessor Parlamentar</b>	<b>CCAL - 4</b>	<b>15</b>	<b>400,00</b>
	<b>Assistente Legislativo</b>	<b>CCAL - 5</b>	<b>08</b>	<b>300,00</b>
<b>Direção, Chefia e Assessoramento Intermediário</b>	<b>Assessor Técnico</b>	<b>CCDCI - 1</b>	<b>04</b>	<b>800,00</b>
	<b>Chefe de Serviço</b>	<b>CCDCI - 2</b>	<b>04</b>	<b>550,00</b>
	<b>Chefe de Seção</b>	<b>CCDCI - 3</b>	<b>02</b>	<b>500,00</b>
	<b>Encarregado</b>	<b>CCDCI - 4</b>	<b>04</b>	<b>450,00</b>
	<b>Assistente de Administração</b>	<b>CCDCI - 5</b>	<b>13</b>	<b>400,00</b>



# Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525 R.222

E-mail: [cmspa@bol.com.br](mailto:cmspa@bol.com.br)

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

...continuação. Ato da Mesa Diretora Nº 001/2005.

**Art 4º-** Em decorrência da transformação realizada pelo presente **ATO**, o **art. 9º da Resolução nº 1.046, de 24 de fevereiro de 2005**, dispendo sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Legislativo da Secretaria Geral Parlamentar, passa a vigorar com a seguinte Redação:

- Diretoria Parlamentar
- Consultoria Parlamentar
- Coordenadoria Legislativa
- Serviço de Registro de Atas
- Seção de Documentação e Arquivo
- Seção de Controle de Atas
- Assessoria das Comissões Técnicas
- Chefia dos Gabinetes Parlamentares
- Assistências Legislativas
- Assessorias Legislativas
- Assessorias Técnicas

**Art 5º-** Este **ATO** entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2005.

**Art 6º-** Revogam-se as disposições em contrário.

P. R. Cumpra-se.

São Pedro da Aldeia(RJ), 09 de agosto de 2005.

## MESA DIRETORA

\_\_\_\_\_  
FRANCISCO MARCOS MOREIRA PINTO – Presidente

\_\_\_\_\_  
IVANIR PEREIRA LEITE – Vice-Presidente

\_\_\_\_\_  
JOSÉ VALDEZIR PEREIRA DE LIMA – 1º Secretário

\_\_\_\_\_  
CLÁUDIO VASQUE CHUMBINHO DOS SANTOS – 2º Secretário