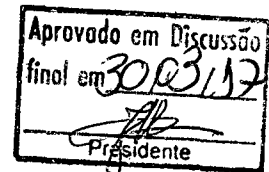
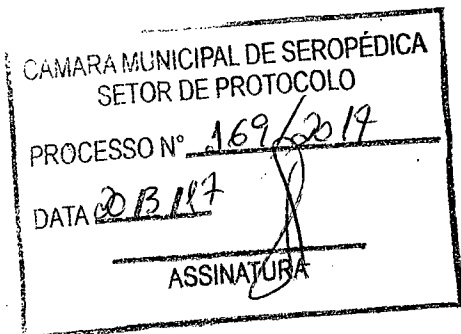




ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Seropédica
Poder Legislativo



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 001/2017.



CRIA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E A ESTRUTURA DE CARGOS, FUNÇÕES E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DOS QUADROS EFETIVO E DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, BEM COMO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA, ALÉM DAS FORMAS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DOS SERVIDORES EFETIVOS EM SUAS RESPECTIVAS CARREIRAS.

Considerando o disposto no artigo 37, inciso V, e artigo 39, ambos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e ainda, artigo 29, incisos III e IV, da Lei Orgânica do Município de Seropédica, além das demais legislações vigentes pertinentes ao provimento de cargos no Poder Público.

Considerando a necessidade do Poder Legislativo Municipal em adequar suas demandas operacionais, além de uma atualização e consolidação da matéria em tela.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais faz saber que CÂMARA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA aprovou a Lei Complementar, ora sancionada, conforme segue:

Art. 1º Esta Lei cria a Estrutura Administrativa e a Estrutura de Cargos, Funções e Salários dos Servidores dos Quadros Efetivo e de Provimento em Comissão, bem como das Funções Gratificadas do Poder Legislativo Municipais de Seropédica, além das formas de evolução funcional dos servidores efetivos em suas respectivas carreiras.

Parágrafo Único. São integralmente aplicáveis aos servidores tratados por esta Lei, as disposições constantes no Estatuto dos Servidores Municipais de Seropédica.

Art.2º. A Câmara Municipal de Seropédica para o desenvolvimento e execução de seus serviços legislativos de responsabilidade interna e externa, por meio da Secretaria Geral, passa a ser constituída na forma desta lei.

- I. Secretaria Municipal do Legislativo;
- II. Procuradoria-Geral do Legislativo;
- III. Controladoria-Geral do Legislativo;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Seropédica
Poder Legislativo

Art. 3º. A Secretaria Municipal do Legislativo, bem como a Procuradoria-Geral e a Controladoria-Geral, ficam constituídas com as divisões abaixo e subdivisões melhor descritas na presente Lei, conforme segue:

§1º. Secretaria Municipal do Legislativo:

- I. Assessoria de Recursos Humanos;
- II. Assessoria de Suprimentos;
- III. Assessoria de Finanças e Orçamento:
 - a) Diretoria;
 - b) Coordenação;
 - c) Chefia;

§2º. Procuradoria-Geral do Legislativo:

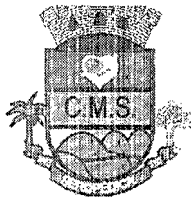
- I. Assessoria Parlamentar;
 - a) Diretoria
 - b) Coordenação;
 - c) Chefia.

§3º. Controladoria-Geral do Legislativo:

- I. Assessoria de Controle Interno;
 - a) Diretoria
 - b) Coordenação;
 - c) Chefia.

Art.4º. Compete aos servidores lotados na Secretaria Municipal do Legislativo, dirigidos pelo Gerente de Assuntos Legislativos, padrão CC04, com auxílio da Assessoria de Finanças e Orçamento, da Assessoria de Recursos Humanos e da Assessoria de Suprimentos e demais diretores, gerentes e chefes, com as seguintes atribuições:

- I. Apresentar à Presidência a proposta de Orçamento da Câmara de Vereadores para o exercício financeiro seguinte;
- II. Apresentar à Presidência o balancete mensal e, no início de cada exercício, o balanço Geral das contas da Câmara de Vereadores, relativo ao exercício precedente;
- III. Receber, transmitir, cumprir as deliberações da Presidência;
- IV. Baixar Portarias, Instruções, Circulares e Ordens de Serviço, sob a coordenação da Presidência;
- V. Convocar, por necessidade do serviço ou por iniciativa própria, seus funcionários, imediatamente subordinados, que estejam em período de férias;
- VI. Aprovar a escala de férias dos servidores da Câmara de Vereadores;
- VII. Assinar e autenticar certidões expedidas pela Câmara de Vereadores;
- VIII. Dar sequência aos processos administrativos, até o término de sua tramitação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Seropédica
Poder Legislativo

IV. Exercer outras atribuições decorrentes do exercício do cargo que lhes sejam determinadas pelo Presidente ou pela Mesa Diretora;

§1º. Aos servidores lotados na Assessoria de Finanças e Orçamento, dirigido pelo Gerente de planejamento e finanças padrão CC02, compete as seguintes atribuições:

- I. Dar regular processamento às atividades inerentes a Contabilidade, Finanças e Tesouraria da Câmara Municipal;
- II. Superintender os assuntos relativos a elaboração e execução do orçamento, bem como os serviços de contabilidade financeira e orçamentária da Câmara Municipal;
- III. Assinar os demonstrativos contábeis, bem como os balancetes mensais e o balanço anual da Câmara de Vereadores;
- IV. Providenciar a organização da prestação de contas a ser submetida ao Tribunal de Contas do Estado, apresentando-a ao Presidente e a Mesa Diretora juntamente com o relatório contábil e o balanço anual;
- V. Efetuar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de numerário e cronograma de pagamentos pré-estabelecidos;
- VI. Promover o exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificam irregularidades;
- VII. Promover o recebimento de créditos da Câmara de Vereadores.

§2º. Aos servidores lotados na Assessoria de Recursos Humanos, coordenados pelo Coordenador de recursos humanos, padrão CC10, compete as seguintes atribuições:

- I. Dar regular processamento às atividades inerente aos Recursos Humanos da Câmara Municipal;
- II. Superintender os assuntos relativos a elaboração do orçamento, bem como os serviços de Recursos Humanos da Câmara Municipal;
- III. Assinar os demonstrativos relativos às folhas de pagamento dos servidores Câmara de Vereadores;
- IV. Providenciar a organização da prestação de contas a ser submetida aos órgãos de Controle Municipal, Estadual e Federal, apresentando-a ao Presidente;
- V. Encaminhar as despesas de pessoal de acordo com as normas vigentes e cronogramas de pagamento pré-estabelecidos;
- VI. Promover o exame e conferência dos processos de pagamento de pessoal, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades;
- VII. Promover os controles e prestações de contas dos atos de pessoal Câmara de Vereadores;
- VIII. Manter em perfeito estado de conservação e devidamente atualizados todos os cadastros e registros dos servidores da Câmara Municipal;