



LEI MUNICIPAL Nº 099/03-GPM/BA

BANNACH – PA, 31 de Janeiro de 2003.



DÁ NOVA REDAÇÃO E EXTINGUE ARTIGOS E ANEXOS DA LEI MUNICIPAL Nº 058/99 DE 16.04.99 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BANNACH – Estado Pará, no uso de suas atribuições legais faz saber que Câmara Municipal aprova, e eu Geraldo Fernandes de Oliveira - Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterada a redação de artigos e anexos e extinto o Artigo 4º da Lei Municipal nº 058/99, de 16.04.99, como se segue:

ONDE SE LÊ:

Artigo 1º- A Câmara Municipal de Bannach, para a realização de seus objetivos, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Presidente da Câmara Municipal:

- I – Secretária Legislativa, Administrativa e Financeira, ;
- II - Assessoria Técnica;
- III - Assessoria Parlamentar.

Parágrafo Único - A presente estrutura está graficamente demonstrada pelo organograma que o constitui anexo I desta Lei.

PASSA-SE A LÊ:

Artigo 1º- A Câmara Municipal de Bannach, para a realização de seus objetivos, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Presidente da Câmara Municipal:

- I – Secretária Legislativa, Administrativa e Financeira, ;
- II - Assessoria Técnica;

Parágrafo Único - A presente estrutura está graficamente demonstrada pelo organograma que o constitui anexo I desta Lei.

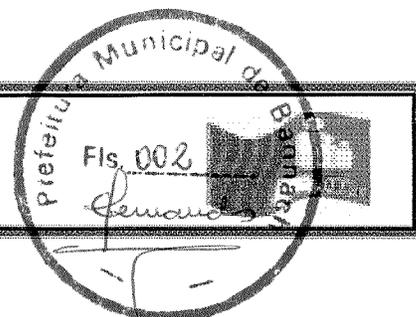
ONDE SE LÊ:

Artigo 2º - A Secretária Legislativa, Administrativa e Financeira, é órgão que tem por finalidade:

- I - Prestar assistência a Mesa Diretora, em suas relações político-administrativas, com os



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH
GABINETE DO PREFEITO

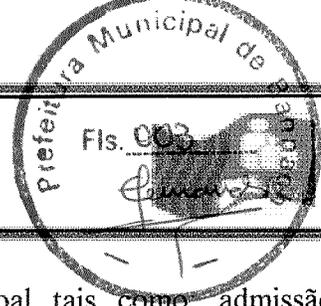


- II - Preparar e expedir a correspondência do Presidente, dos secretários da Mesa e dos demais vereadores;
- III - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Presidente da Mesa Diretora;
- IV - Realizar as atividades de relações públicas da Câmara Municipal;
- V - Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Projetos de Leis/Resoluções/Decretos/Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Poder Legislativo;
- VI - Assessorar o Presidente, os Secretários e os Vereadores na supervisão, coordenação e controle dos serviços públicos municipais;
- VII - Controlar e coordenar os procedimentos relativos a formação, encaminhamento, andamento e arquivo de documentos, para assegurar uma rápida tramitação e o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- VIII - Promover as medidas necessárias para manutenção, conservação e segurança do Prédio da Câmara, detectando falhas e determinando as para modificações necessárias, para evitar e prevenir possíveis danos ao patrimônio;
- IX - Supervisionar e coordenar as atividades relacionadas a pessoal tais como: admissão, desenvolvimento, treinamento, proporcionando os recursos humanos necessários para o desenvolvimento das atividades da Câmaras;
- X - Promover a execução dos atos relacionados as alterações funcionais dos servidores, através de controle, para manter atualizado o seu cadastro;
- XI - Supervisionar e coordenar as atividades relativas a aquisição de materiais permanentes e de consumo e, as referentes ao controle do cadastro patrimonial dos bens móveis, máquinas e equipamentos da Câmara, através de fichas ou sistemas informatizados, para assegurar o funcionamento eficiente das unidades;
- XII - Coordenar, supervisionar e realizar as atividades referentes à contabilidade e orçamento, orientando na preparação de balancetes mensais, balanços, e prestação de contas, para assegurar recursos financeiros necessários ao funcionamento das unidades da Câmara;
- XIII - Executar outras tarefas correlatas, que forem determinadas.

PASSA-SE A LÊ:

Artigo 2º - A Secretária Legislativa, Administrativa e Financeira, é órgão que tem por finalidade:

- I - Prestar assistência a Mesa Diretora, em suas relações político-administrativas, com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas de ações de classe;
- II - Preparar e expedir a correspondência do Presidente, dos secretários da Mesa e dos demais vereadores;
- III - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Presidente da Mesa Diretora;
- IV - Realizar as atividades de relações públicas da Câmara Municipal;
- V - Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Projetos de Leis/Resoluções/Decretos/Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Poder Legislativo;
- VI - Assessorar o Presidente, os Secretários e os Vereadores na supervisão, coordenação e controle dos serviços públicos municipais;
- VII - Controlar e coordenar os procedimentos relativos a formação, encaminhamento, andamento e arquivo de documentos, para assegurar uma rápida tramitação e o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- VIII - Promover as medidas necessárias para manutenção, conservação e segurança do Prédio da Câmara, detectando falhas e determinando as para modificações necessárias, para evitar e prevenir possíveis danos ao patrimônio;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH
GABINETE DO PREFEITO

- IX - Supervisionar e coordenar as atividades relacionadas a pessoal tais como: admissão, desenvolvimento, treinamento, proporcionando os recursos humanos necessários para o desenvolvimento das atividades da Câmaras;
- X - Promover a execução dos atos relacionados as alterações funcionais dos servidores, através de controle, para manter atualizado o seu cadastro;
- XI - Supervisionar e coordenar as atividades relativas a aquisição de materiais permanentes e de consumo e, as referentes ao controle do cadastro patrimonial dos bens móveis, máquinas e equipamentos da Câmara, através de fichas ou sistemas informatizados, para assegurar o funcionamento eficiente das unidades;
- XII - Coordenar, supervisionar e realizar as atividades referentes à contabilidade e orçamento, orientando na preparação de balancetes mensais, balanços, e prestação de contas, para assegurar recursos financeiros necessários ao funcionamento das unidades da Câmara;
- XIII - Realizar o encaminhamento e o controle dos processos para as comissões permanentes, através de fichas ou sistemas informatizados, para emissão dos pareceres;
- XIV - Realizar os serviços plenários, durante a sessão, para atender as solicitações dos Vereadores, Presidente e Mesa Diretora;
- XV - Realizar a elaboração e o encaminhamento da ordem do dia e expediente aos vereadores, para conhecimento dos assuntos pautados;
- XVI - Realizar a transcrição em livro próprio das Atas das sessões da Câmara, para documentar os fatos ocorridos;
- XVII - Manter a guarda dos Livros de presença, de posse e de declaração de bens de Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito, para atender as exigências legais e regimentais do Legislativo;
- XVIII - Executar outras tarefas correlatas, que forem determinadas.

ONDE SE LÊ:

Artigo 5º.

PASSA-SE A LÊ:

Artigo 4º.

ONDE SE LÊ:

Artigo 6º.

PASSA-SE A LÊ:

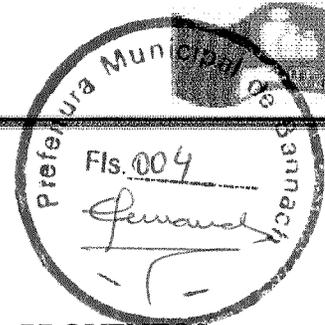
Artigo 5º.

ONDE SE LÊ:

Artigo 7º - Ficam criados os cargos de Provimento em Comissão e as Funções Gratificadas constantes do Anexo II desta Lei.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO II

QUADRO DE CARGO EM COMISSÃO

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	PROVENTOS
Secretário Legislativo Adm. e Financeiro	01	CC 1	500,00
Assessor Técnico	02	CC 2	1.000,00
Assessor Parlamentar	01	CC 3	400,00

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	PROVENTOS
Encarreg. De Servi. Administrativos	01	FG 1	100,00
Motorista da Câmara	01	FG 2	100,00

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	QUANT.	REF.	PROVENTOS
Técnico de Nível Médio	02	01	390,00
Auxiliar Administrativo	01	02	159,00
Motorista (Cat. B e C)	01	03	250,00
Auxiliar de Serviços Gerais	04	04	137,80

PASSA-SE A LÊ:

Artigo 6º - Ficam criados os cargos de Provimento em Comissão e as Funções Gratificadas constantes do Anexo II desta Lei:

ANEXO I

QUADRO DE CARGO EM COMISSÃO

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	PROVENTOS
Secretária Legislativa Adm. e Financeiro	01	CC 1	1.500,00
Assessor Técnico	02	CC 2	1.300,00

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	PROVENTOS
Encarreg. De Servi. Administrativos	02	FG 1	130,00
Motorista da Câmara	01	FG 2	130,00

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	QUANT.	REF.	PROVENTOS
Técnico de Nível Médio	02	01	500,00
Auxiliar Administrativo	01	02	280,00
Motorista (Cat. B e C)	01	03	350,00
Auxiliar de Serviços Gerais	04	04	200,00



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH
GABINETE DO PREFEITO



ONDE SE LÊ:

Artigo 8º.

PASSA-SE A LÊ:

Artigo 7º

ONDE SE LÊ:

Artigo 9º.

PASSA-SE A LÊ:

Artigo 8º.

ONDE SE LÊ:

Artigo 10º.

PASSA-SE A LÊ:

Artigo 9º.

ONDE SE LÊ:

Artigo 11º.

PASSA-SE A LÊ:

Artigo 10º.

ONDE SE LÊ:

Artigo 13º

PASSA-SE A LÊ:

Artigo 11º

ONDE SE LÊ:

Artigo 14º.

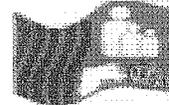
PASSA-SE A LÊ:

Artigo 12º.





ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH
GABINETE DO PREFEITO



ONDE SE LÊ:

Artigo 15º.

PASSA-SE A LÊ:

Artigo 13º.

ONDE SE LÊ:

Artigo 16º

PASSA-SE A LÊ:

Artigo 14º

ONDE SE LÊ:

Artigo 19º

PASSA-SE A LÊ:

Artigo 15º

ONDE SE LÊ:

Artigo 20º

PASSA-SE A LÊ:

Artigo 16º

ONDE SE LÊ:

Artigo 21º

PASSA-SE A LÊ:

Artigo 17º

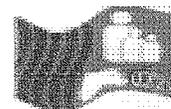
ONDE SE LÊ:

Artigo 22º

PASSA-SE A LÊ:

Artigo 18º





ONDE SE LÊ:

Artigo 23º

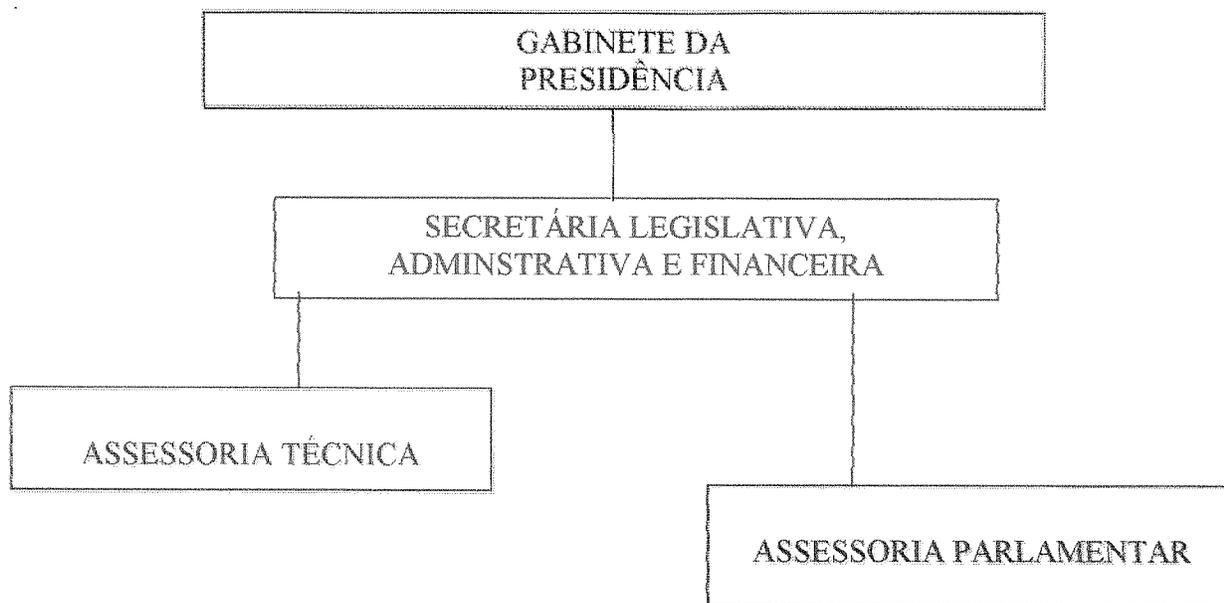
PASSA-SE A LÊ:

Artigo 19º

ONDE SE LÊ:



ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BANNACH



PASSA-SE A LÊ:

ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BANNACH



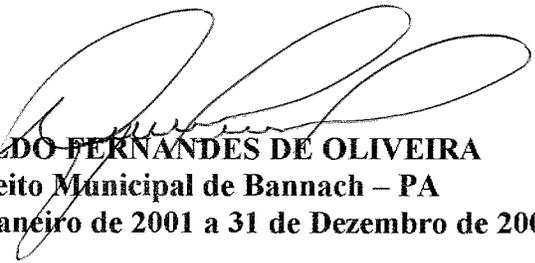


ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH
GABINETE DO PREFEITO



Artigo 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais a partir do dia 1º de Janeiro de 2003, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BANNACH – Estado do Pará, aos dias 31 do mês de Janeiro do ano de 2003.


GERALDO FERNANDES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal de Bannach – PA

ADM: 1º de Janeiro de 2001 a 31 de Dezembro de 2004.

