

LEI Nº 10, DE 09 DE JUNHO DE 1981.

"Dispõe sobre a reorganização do Quadro de Funcionários da Câmara Municipal de Mangaratiba, fixa novos vencimentos e de outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados os cargos de Contador e Tesoureiro, de provimento efetivo, com alteração dos anexos da Lei nº 36, de 09 de dezembro de 1981.

Art. 2º - O preenchimento inicial dos cargos de que trata o artigo anterior se fará com o remanejamento dos funcionários efetivos da Câmara, ocupantes dos cargos de Secretário da Câmara e de Secretário de Registro, Documentação e Informação Legislativa, respectivamente, sem prejuízo de seus níveis de ascensão funcional e de salários.

§ 1º - O preenchimento do cargo de Contador, na forma desta Lei, não dispensará a habilitação legal para o exercício da profissão.

§ 2º - Em caso de vacância de qualquer dos cargos, o preenchimento se dará através de concurso público, na forma da Lei.

Art. 3º - Ficam extintos os cargos de Secretário de Registro, Documentação e Informação Legislativa e de Secretário das Comissões, remanejando-se o funcionário ocupante deste última para o cargo de Secretário da Câmara, sem prejuízo de seu nível de ascensão e salário.

Parágrafo único - Os anexos I, II e III da Lei nº 36, de 09 de dezembro de 1981, passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

A - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Série de classes: 10

Classes:

Ref.

Nº cargos

	<u>Ref.</u>	<u>Ref.</u>	Nº cargos
10.1 - Contínuo		I	1
10.2 - Contínuo		II	1
10.3 - Contínuo		III	1
10.4 - Contínuo		IV	1
10.5 - Contínuo		V	1

Série de Classes: 20

Classes:

20.1 - Escriturário	I	1
20.2 - Escriturário	II	1
20.3 - Escriturário	III	1
20.4 - Escriturário	IV	1
20.5 - Escriturário	V	1

Série de Classes: 50

Classes:

50.1 - Secretário da Câmara	I	1
50.2 - Secretário da Câmara	II	1
50.3 - Secretário da Câmara	III	1
51.1 - Contador	I	1
51.2 - Contador	II	1
51.3 - Contador	III	1
52.1 - Tesoureiro	I	1
52.2 - Tesoureiro	II	1
52.3 - Tesoureiro	III	1

CARGO ISOLADO:

Advogado

B - QUADRO PERMANENTE (Funções Gratificadas)

Função:

01 - Diretor de Secretaria (FG-E)	-	1
02 - Assistente de Plenário (FG-1)	-	1

Cont...

ANEXO II

A - VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ESTABELECIDO POR CLASSE:

<u>Classe:</u>	<u>Ref.</u>	<u>Vencimentos</u>
10 -Contínuo	I	27.300,00
Contínuo	II	29.250,00
Contínuo	III	31.200,00
Contínuo	IV	33.150,00
Contínuo	V	35.100,00
.....		
20 -Escriturário	I	42.900,00
Escriturário	II	48.750,00
Escriturário	III	54.600,00
Escriturário	IV	60.450,00
Escriturário	V	68.250,00
.....		
50 -Secretário da Câmara	I	99.450,00
Secretário da Câmara	II	103.350,00
Secretário da Câmara	III	107.250,00
Contador	I	99.450,00
Contador	II	103.350,00
Contador	III	107.250,00
Tesoureiro	I	99.450,00
Tesoureiro	II	103.350,00
Tesoureiro	III	107.250,00

CARGO ISOLADO:

Advogado	-	68.250,00
----------	---	-----------

B - QUADRO PERMANENTE (Funções Gratificadas)

Função:

C1 - Diretor de Secretaria (FG-E)	-	45.000,00
C2 - Assistente de Plenário(FG-I)	-	20.000,00

Cont...

ANEXO III

Classe 10:

10.1 - Contínuo I

A - Requisitos Mínimos para provimento:

Instrução - 1º grau completo

Conhecimentos: português (noções gerais)

Matemática (4 operações)

B - Requisitos de promoção e acesso:

Promoção: para a classe de Contínuo II

Experiência: 365 dias na classe de Contínuo I

10.2 - Contínuo II

B - Requisitos de promoção e acesso:

Promoção: para a classe de Contínuo III

Experiência: 365 dias na classe de Contínuo II

10.3 - Contínuo III

B - Requisitos de promoção e acesso:

Promoção: para a classe de Contínuo IV

Experiência: 365 dias na classe de Contínuo II

10.4 - Contínuo IV

B - Requisitos de promoção e acesso:

Promoção: para a classe de Contínuo V

Experiência: 365 dias na classe de Contínuo IV

10.5 - Contínuo V

B - Requisitos para promoção e acesso:

Acesso: para a classe de Escriturário I

Experiência: 365 dias na classe de Contínuo V

20.1 - Escriturário I

A - Requisitos mínimos para provimento:

Instrução: curso completo do 1º grau

Conhecimentos: português, matemática, datilografia.

B - Requisitos de promoção e acesso:

Promoção: para a classe de Escriturário II

Experiência: 365 dias na classe de Escriturário I

Cont...

20.2 - Escrivão II

B - Requisitos de promoção e acesso:

Promoção: para a classe de Escrivão III

Experiência: 365 dias na classe de Escrivão II

20.3 - Escrivão III

B - Requisitos de promoção e acesso:

Promoção: para a classe de Escrivão IV

Experiência: 365 dias na classe de Escrivão III

20.4 - Escrivão IV

B - Requisitos para promoção e acesso:

Promoção: para a classe de Escrivão I

Experiência: 365 dias na classe de Escrivão IV

20.5 - Escrivão V

B - Requisitos para promoção e acesso:

Acesso: para a Classe de Secretário da Câmara I

Experiência: 365 dias na classe de Escrivão V

50.1 - Secretário da Câmara I

A - Requisitos mínimos para provimento:

Instrução: curso completo do 2º grau

Conhecimentos: português, matemática, datilografia, conhecimentos de técnica legislativa e redação.

B - Requisitos de promoção e acesso:

Promoção: para a classe de Secretário da Câmara II

Experiência: 365 dias na classe de Secretário da Câmara I

50.2 - Secretário da Câmara II

B - Requisitos de promoção e acesso:

Promoção: para a classe de Secretário da Câmara III

Experiência: 265 dias na classe de Secretário da Câmara II

50.3 - Secretário da Câmara III

Sem acesso.

Cont...

51.1 - Contador I

A - Requisitos mínimos para provimento:

Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão
Conhecimentos: português, matemática, datilografia, Contabilidade pública Municipal, Legislação Municipal Tributária.

B - Requisitos de promoção e acesso:

Promoção: para a classe de Contador II
Experiência: 265 dias na classe de Contador I

51.2 - Contador II

B - Requisitos de promoção e acesso:

Promoção: para a classe de Contador II
Experiência: 365 dias na Classe de Contador II

51.3 - Contador III

Sem acesso.

52.1 - Tesoureiro I

A - Requisitos mínimos para provimento:

Instrução: curso completo de 2º grau
Conhecimentos: português, matemática, datilografia, legislação municipal tributária, noções de contabilidade.

B - Requisitos de Promoção e acesso:

Promoção: para a classe de Tesoureiro II
Experiência: 365 dias na classe de Tesoureiro I

52.2 - Tesoureiro II

B - Requisitos de promoção e acesso:

Promoção: para a classe de Tesoureiro III
Experiência: 365 dias na classe de Tesoureiro II

52.3 - Tesoureiro III

Sem acesso.

.....
CARGO ISOLADO:

Advogado

A - Requisitos mínimos para provimento:

Instrução: Curso a nível superior especializado.
.....

Art. 4º - São as seguintes as atribuições dos serviços de Contabilidade e Tesouraria do Legislativo Municipal:

a) Ao Serviço de Contabilidade compete:

I - Providenciar a confecção do mapa das requisições das dotações destinadas ao Legislativo Municipal, dentro dos duodécimos fixados na Lei do Orçamento;

II - Providenciar a formação dos processos das despesas do Legislativo, submetendo-o à consideração da Comissão Executiva;

III - Elaborar os balancetes mensais dos recebimentos verificados e dos pagamentos efetuados;

IV - Providenciar sempre que exigida a prestação de contas dos responsáveis pela guarda dos bens e valores em poder do Legislativo;

V - Manter registro das operações financeiras do Legislativo de forma a poder serem as mesmas evidenciadas perante aos senhores Vereadores;

VI - Manter registros sintéticos dos bens móveis e imóveis do Legislativo;

VII - Visar todos os documentos elaborados ou fornecidos pela Contadoria do Legislativo;

VIII - Informar, imediatamente, a Comissão Executiva, sobre a insuficiência de dotações e créditos adicionais atribuídos ao Legislativo;

IX - Promover o controle dos prazos de aplicação dos adiantamentos concedidos a funcionários do Legislativo, impugnando os que não estiverem revestidos das formalidades legais;

X - Comunicar incontinenti à Comissão Executiva a existência de qualquer diferença nas prestações de Contas, quando não tenham sido imediatamente cobertas, sob pena de responder solidariamente com o responsável pelas omissões;

XI - Exercer a supervisão e inclusive apresentar sugestões que visem o aprimoramento do serviço de natureza contábil do Legislativo;

Cont...

XII - Informar à Comissão Executiva sobre as dotações ne
cessárias para elaboração da proposta orçamentária do Legislativo;

XIII - Manter o controle dos depósitos e retiradas bancá
rias efetuadas pelo Legislativo;

b) Ao Serviço de Tesouraria compete:

I - Receber e registrar em livro próprios os valores re
ferentes aos recebimentos e aos pagamentos efetuados;

II - Assinar todos os cheques emitidos e endossar os des
tinados à depósito em estabelecimento bancário, juntamente com o se
nhor Presidente;

III - Efetivar o pagamento da despesa devidamente autori
zade e registrá-la em livro próprio;

IV - Depositar importâncias nos estabelecimentos bancá
rios de acordo com determinações superiores;

V - Promover o recolhimento das contribuições para as
Instituições de Previdência bem como os descontos efetuados nos ven
cimentos dos funcionários do Legislativo, destinados a saldar com
promissos dos referidos funcionários com empréstimo.

VI - Prestar a qualquer tempo sempre que houver determi
nação superior contados títulos e valores sob sua guarda, sob pena
de incorrer nas sanções previstas na legislação vigente.

Art. 5º - Fica estabelecido que o controle da execução
orçamentária será feito de conformidade com o que dispõe a Lei Fede
ral.

Art. 6º - No prazo estabelecido para apreciação das Con
tas do Prefeito Municipal deverá, também, a Comissão Executiva sub
meter ao Plenário, as contas relativas ao exercício anterior;

Art. 7º - Poderão tomar parte na discussão, mas não te
rão direito a voto, os Vereadores que tiverem participado da Comis
São Executiva e cujas contas sejam o objeto da apreciação.

Cont...

"Fls. 9"

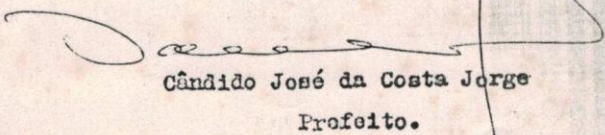
Art. 8º - A rejeição, por parte do Plenário, das contas e objeto da apreciação importará, aos Membros da Comissão Executiva, as sanções previstas na legislação referente a crimes contra a administração pública, e demais leis em vigor;

Art 9º - A Comissão Executiva deverá encaminhar ao Prêfeto Municipal até o dia 30 de agosto e proposta orçamentária do Legislativo para inclusão no Orçamento Geral do Município;

Art.10 - As despesas decorrentes da presente Lei correrão pela dotação própria do orçamento do Legislativo.

Art.11 - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, mas surtirá seus efeitos a partir de janeiro de 1983, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 09 de junho de 1983.



Cândido José da Costa Jorge
Prefeito.

