



**CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MARANHÃO**  
ESTADO DO MARANHÃO

Excelentíssimo Senhores Vereadores,

Apresento-lhes o presente Projeto de Resolução Legislativa N° 02/2021, que pretende organizar de forma melhor a Estrutura Administrativa e Funcional deste Poder Legislativo do Município de Lajeado Novo, Estado do Maranhão, especialmente considerando que a estrutura vigente até 2020 necessita de ajustes técnicos.

Considerando, ainda, que o texto do projeto explicita seus propósitos legais e administrativos, solicito dos pares sua aprovação na íntegra para que produzam os legais e jurídicos efeitos da partir janeiro de 2021.

Lajeado Novo (MA), 17 de junho de 2021.

Atenciosamente,

---

**EDIMAR PEREIRA DE OLIVEIRA**  
Presidente



# **CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MARANHÃO**

## **ESTADO DO MARANHÃO**

Projeto de Resolução n.º 002/2021

De 17 de junho de 2021.

**Dispõe sobre a Organização e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Lajeado Novo, Estado do Maranhão e dá outras providências.**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Lajeado Novo, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Regimento Interno e na Lei Orgânica do Município, depois de ouvir a maioria dos parlamentares desta Casa, aprova e o Sr. Presidente sanciona e promulga a seguinte Resolução:

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1.º Fica alterada a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Lajeado Novo, Estado do Maranhão, estruturando seu quadro funcional e descrevendo as competências das principais unidades administrativas.

Art. 2.º As unidades administrativas da Câmara passam a ser instituídas por esta Resolução e tem seu organograma constituído conforme as determinações desta Resolução e Anexo I.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 3.º A Câmara Municipal de Lajeado Novo tem a sua Estrutura Organizacional composta pelas unidades administrativas abaixo relacionadas, funcionalmente autônomas e diretamente subordinadas ao Presidente:

- I – Secretaria Geral
- II – Assessoria Jurídica;
- III – Assessoria Contábil;
- IV - Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro;
- VI – Tesouraria;
- VII – Controle Interno
- VIII – Vigia
- IX - Copeiro



# **CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MARANHÃO**

## **ESTADO DO MARANHÃO**

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS COMPETÊNCIAS**

#### **SEÇÃO I**

##### **Assessoria Jurídica**

Art. 4.º Fora as atribuições previstas em lei aos advogados devidamente inscritos na OAB/MA, são atribuições genéricas do(a) Assessor(a) Jurídico no âmbito da Câmara Municipal:

- I - Representar a Câmara Municipal de Lajeado Novo em juízo;
- II - Atender as consultas sobre assuntos jurídicos;
- III - Emitir pareceres sobre assuntos jurídicos e legislativos;
- IV - Atender à Presidência na elaboração e análise de atos, contratos, convênios e demais providências de sua alçada;
- V - Assistir e assessorar o Presidente da Câmara de Vereadores;
- VI - Orientar o desenvolvimento de sindicâncias e inquéritos administrativos, sugerindo as soluções cabíveis;
- VII - Assessorar os Vereadores e os órgãos da Câmara em assuntos de natureza jurídica;
- VIII - assessorar os trabalhos de técnica legislativa e na redação de atas.

#### **SEÇÃO II**

##### **Assessoria Contábil**

Art. 5.º - São atribuições genéricas do(a) Assessor(a) Contábil

- I - Registrar o andamento dos processos financeiros da Câmara;
- II - Controlar o custo operacional das despesas;
- III - Manutenção do registro atualizado das contas bancárias;
- IV - Procedimento da conciliação bancária mensal;
- V - Entrega anual da RAIS, DIRF, GFIP mensal, e Folha de Pagamento;
- VI - Executar outras tarefas correlatas e pertinentes.
- VII - Fornecer os elementos necessários a elaboração da proposta orçamentária da Câmara;
- VIII - Apresentar dados à elaboração de pedidos de créditos adicionais;
- IX - Elaborar as prestações de contas para encaminhamento ao Tribunal de Contas;
- X - Emissão de notas de empenho;
- XI - Escrituração de livros contábeis e fichas de lançamento;
- XII - Registro, distribuição e redistribuição de créditos orçamentários e adicionais;
- XIII - Manutenção do controle da receita e da despesa orçamentária e extraorçamentárias;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MARANHÃO**

## **ESTADO DO MARANHÃO**

XIV - Apresentar aos Presidente, os balancetes patrimonial e financeiro e respectivas peças discriminativas;

XV- Executar outras tarefas correlatas e pertinentes.

### **SEÇÃO III**

#### **Tesouraria**

Art. 7.º São atribuições genéricas do(a) Tesoureiro(a):

I - Receber os créditos da Câmara;

II - Processar, efetuar e registrar todo e qualquer pagamento de despesas da Câmara, após autorização da Presidência;

III - Promover a guarda dos valores da Câmara à mesma consignada;

IV - Requisitar talões de cheques aos bancos nos quais a Câmara mantenha conta corrente;

V - Comunicar ao Presidente e à Diretoria de Orçamento e Contabilidade, com a devida antecedência, a insuficiência de saldos nas dotações orçamentárias;

VI - Examinar, conferir e instruir os processos de pagamento, impugnando-os quando não revestidos das formalidades legais;

VII - Apurar as contas dos responsáveis por adiantamentos.

Parágrafo único. O tesoureiro somente poderá efetivar pagamentos de despesas de acordo com as regras de direito financeiro e orçamentário e após prévio empenho e liquidação.

### **SEÇÃO IV**

#### **Controle Interno**

Art. 8.º São atribuições genéricas do(a) Controle interno:

O controle interno fundamenta-se na razão administrativa e jurídica, já que, o governante que implanta este instrumento de gestão, assim o faz no intuito de cumprir o que a lei determina e tendo como resultado informações sobre a administração por ele praticada. Neste contexto o controle interno atua na organização desenvolvendo funções de planejamento, execução das atividades planejadas e avaliação periódica dos resultados obtidos. A função da controladoria é auxiliar entidades a alcançar seus objetivos por meio de gerenciamento de riscos, garantindo a execução das operações com segurança razoável.

I - Acompanhamento/interpretação da legislação – orientação na definição das rotinas internas e dos procedimentos de controle - orientação à administração - relacionamento com o controle externo.

II - Exercício de alguns controles considerados indelegáveis (observância aos dispositivos constitucionais - art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal – acompanhamento de resultados e outros macro controles.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MARANHÃO**

## **ESTADO DO MARANHÃO**

III - Realização de auditorias contábeis, operacionais, de gestão, patrimoniais e de informática em todas as áreas das administrações Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle e, se for o caso, aprimorá-los.

### **SEÇÃO V VIGIA**

Art. 9.º São atribuições genéricas do(a) Vigia:

Vigia irá realizar atividades de fiscalização dos locais, mas não será exigida nenhuma formação específica. Por não poder manusear arma de fogo, serão responsáveis basicamente pela manutenção da ordem e segurança dos locais, priorizando a proteção do patrimônio, através da ronda local.

### **SEÇÃO VI COPEIRA**

Art. 10.º São atribuições genéricas do(a) Copeiro:

Uma copeira de cozinha faz em seu dia a dia atividades como:

- I - Preparação de cafés, sucos ou lanches em geral.
- II - Montagem das bandejas para servir aos clientes.
- III - Servir alimentos com cortesia e educação.
- IV - Organizar e preparar mesas.
- V - Cuidar da limpeza dos utensílios.
- VI - Cuidar da cozinha e preparação dos alimentos.

### **CAPÍTULO VII DA ADMISSÃO E DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 11. A investidura em cargo público da Câmara Municipal de Lajeado Novo, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 12. Os ocupantes dos cargos do quadro da Câmara Municipal, poderão, a critério do Chefe do Poder Legislativo e em atendimento as necessidades dos serviços e o superior interesse público, ser concedida gratificação de até 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico do cargo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MARANHÃO

## ESTADO DO MARANHÃO

### CAPÍTULO VIII DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art.13. A fim de garantir a funcionalidade da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Vereadores, prevista na presente Resolução, ficam criados os cargos em comissão de livre nomeação e/ou exoneração do Presidente com a denominação, simbologia e quantitativos a seguir:

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Secretária Geral	Coordenação Parlamentar	1
Digitador	Coordenação Digital	1
Assessor(a) Jurídico	DAS - ISOLADO	1
Contador	DAS - ISOLADO	1
Tesoureiro	DAS - ISOLADO	1
Chefe de Controle Interno	DAS - ISOLADO	1
Vigia	DAS - ISOLADO	1
Copeira	DAS - ISOLADO	1

§ 1.º O vencimento, correspondente a cada cargo em comissão, encontra-se disposto no ANEXO II.

§ 2.º Os cargos de Assessor Jurídico de Contador somente podem ser providos, respectivamente, por advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado do Maranhão e Contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Maranhão, sendo que além das atribuições estabelecidas nesta Resolução as atribuições desses profissionais são as constantes de suas respectivas leis que regulamentam as referidas profissões.

### CAPÍTULO IX DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 14. Ficam criados os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Lajeado Novo com a denominação e quantitativos constantes do Anexo II desta Resolução.

§1.º As respectivas atribuições dos cargos e salários correspondentes acima descritos encontram-se dispostas no ANEXO II

§ 2.º. Os cargos de provimento efetivo, criados por esta Resolução, serão providos, exclusivamente, por concurso público, passando a integrar a carreira de cargos efetivos do Poder Legislativo.

§ 3.º. Os cargos efetivos existentes, quando da vigência da presente Resolução,



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MARANHÃO

## ESTADO DO MARANHÃO

serão adequados à nova legislação, sem prejuízo de função, *status* e salário.

### CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. O regime jurídico do pessoal do serviço público da Câmara Municipal é o estatutário, regido pelo Estatuto do Servidos Públicos do Município de Lajeado Novo, Estado do Maranhão, observadas as especificidades desta Resolução.

Art. 16. As despesas decorrentes da presente Resolução correrão às por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 17. Se houver necessidade de contratação de atividades como serviços gerais, vigilância, motorista, dentre outros, fica autorizado ao Presidente a contratação temporária para atender necessidade de excepcional interesse públicos na forma do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, o que deve ser feito na forma do disposto na Lei Municipal n.º 247/2017 em vigor no âmbito do Município de Lajeado Novo, Estado do Maranhão.

Art. 18. – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

Plenário da Câmara Municipal de Lajeado Novo, Estado do Maranhão, 17 de junho de 2021.

EDIMAR PEREIRA DE OLIVEIRA

Presidente

RAIMUNDO DA CONCEIÇÃO PAIXÃO

Vice-Presidente

LEDEQUIAS DE SOUSA ANDRADE

1.º Secretário

CRISALDO ROGÉRIO DA SILVA

2.º Secretário



**CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MARANHÃO**  
ESTADO DO MARANHÃO

**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS**

CARGO	SIMBOLOGI A	VENCIMENT O	QUANT.	PROVIMENT O
Secretário Geral	Isolado	1.630,21	01	Comissão
Digitador	Isolado	1.100,00	01	Comissão
Tesoureiro	Isolado	1.630,21	01	Comissão
Assessor Jurídico	DAS – Isolado	3.000,00	01	Comissão
Contador	DAS – Isolado	3.900,00	01	Comissão
VIGIA	DAS – Isolado	1.210,93	01	Comissão
COPEIRO	DAS – Isolado	1.100,00	01	Comissão

**ANEXO II**

CARGO	SIMBOLOGI A	VENCIMENT O	QUANT.	PROVIMENT O
Auxiliar Administrativo	AA1	1.100,00	01	Efetivo
Assessor Legislativo	AL1	1.500,00	01	Efetivo