



# ESTADO DE MATO GROSSO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

## LEI 589/2001

Dispõe sobre o quadro de cargos e salários da Câmara Municipal de Juína, revoga as Leis Municipais n.º 155/88 e 216/90 e dá outras providências.º

**Art. 1º** Os cargos da Câmara Municipal de Juína, bem como suas respectivas remunerações, reger-se-ão por esta Lei.

**Art. 2º** O serviço administrativo da Câmara Municipal de Juína é exercido pela Mesa Diretora, na forma do Regimento Interno, com o apoio das seguintes divisões:

**I** ó Coordenadoria Geral, encarregada de:

- a) receber os documentos destinados à Câmara e encaminha-los ao destino;
- b) expedir ao destino os documentos produzidos pela Câmara e destinados a efeitos externos;
- c) coordenar e fiscalizar os serviços internos da Câmara, comunicando imediatamente à Mesa Diretora as ocorrências que mereçam ser corrigidas;
- d) zelar, em conjunto com o 1º Secretário pelo célere e correto fluxograma de documentos e seu arquivamento;
- e) providenciar cronogramas, agenda e providências de ordem geral, ouvida a Presidência, a fim de que todos os serviços da Câmara Municipal transcorram em ordem;
- f) zelar pelas providências de manutenção do edifício, a fim de que o mesmo esteja sempre apto às funções da Câmara, notadamente no que se refere a limpeza, higiene e bom funcionamento das máquinas, utensílios e equipamentos;
- g) distribuir, acompanhar e auxiliar a execução de serviços na contabilidade, no processo legislativo e na assessoria política, tomando as providências que se fizerem necessárias junto à Mesa Diretora, para que não haja solução de continuidade dos mesmosº.

**II** ó Coordenadoria de Contabilidade e Assessoria Contábil, com as seguintes atribuições:

- a) dar parecer à Comissão Mista de Finanças e Orçamentos, quando solicitado, nas proposições que contenham matéria de competência daquela Comissão;
- b) auxiliar a Comissão Mista de Finanças e Orçamentos nas suas atribuições;
- c) proceder a escrituração da contabilidade pública da Câmara, elaborando os mapas demonstrativos, balancetes, balanços e demais documentos pertinentes, nos prazos legais e regimentais;
- d) providenciar arquivos de fácil e seguro manuseio, de modo que os documentos contábeis sejam facilmente localizados;
- e) fornecer à Coordenadoria Geral ou à Mesa Diretora, sempre que solicitado, informações e cópias de documentos em seu poder;



# ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

f) elaborar todo e qualquer documento contábil de sua competência e necessidade de serviço imposta pela legislação aplicável à espécie.

## **III ó Coordenadoria do Processo Legislativo e Assessoria Jurídica, a quem compete:**

- a) dar parecer à Comissão Mista de Justiça e Redação, quando solicitado, nas proposições que contenham matéria de competência daquela Comissão;
- b) auxiliar a Mesa Diretora sempre e os Vereadores e as Comissões mistas, permanentes ou provisórias nas suas atribuições, desde que isso não colida eticamente com os interesses da Mesa Diretora;
- c) proceder a elaboração de todos os documentos necessários à tramitação dos processos legislativos ou administrativos e demais documentos pertinentes, nos prazos legais e regimentais, encaminhando-os à Mesa ou às Comissões, ou para publicação ou arquivo, conforme a necessidade ou pertinência;
- d) providenciar arquivos de fácil e seguro manuseio, de modo que os documentos relativos aos processos sejam facilmente localizados;
- e) fornecer à Coordenadoria Geral ou à Mesa Diretora, sempre que solicitado, informações e cópias de documentos em seu poder;
- f) elaborar todo e qualquer documento de sua competência e necessidade de serviço imposta pela legislação vigente.
- g) elaborar e manter índice das leis e demais atos publicados pela Câmara Municipal.

## **IV ó Coordenadoria de Assuntos Políticos e Assessoria Política, incumbida de:**

- a) prestar assistência e assessoria aos Vereadores, partidos políticos com representação na Câmara, Comissões Permanentes ou Provisórias e ao povo, no que respeita ao processo de tramitação das proposições perante a Câmara Municipal;
- b) redigir os textos de proposições que lhe forem solicitados pelos Vereadores, comissão ou populares, na forma regimental;
- c) prestar informações ao público em geral sobre a composição da Câmara e tramitação de proposições;
- d) organizar a agenda dos Vereadores, quando solicitado a faze-lo.

## **V ó Serviços Gerais, cujas atribuições são:**

- a) guarda e segurança dos bens móveis e imóveis a serviço da Câmara Municipal, notadamente o prédio, pátio, jardins, veículos e equipamentos;
- b) segurança dos membros e demais servidores da Câmara Municipal de Juína;
- c) manutenção da limpeza e higiene dos bens acima e cuidados gerais e serviços de copa;
- d) encaminhamento e transporte de pequenos objetos, valores e documentos.

**Art. 3º** São os seguintes e nas quantidades adiante os cargos isolados, de provimento por concurso público de provas ou de provas e títulos:

**I ó um (1) coordenador do processo legislativo;**

**II ó dois (2) encarregados da manutenção e zeladoria;**



# ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

**III** ó quatro (4) guardas e segurança;  
**IV** ó dois (2) despachantes.

**Art. 4º** São os seguintes e nas quantidades adiante os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração:

**I** ó um (1) coordenador geral;  
**II** - um (1) assessor contábil;  
**III** ó um (1) assessor jurídico;

**Art. 5º** Fazem parte desta Lei os seguintes documentos:

**I** ó anexo I, com o organograma da Câmara Municipal de Juína;  
**II** ó anexo II, define o subsídio a ser pago aos servidores concursados;  
**III** ó anexo III, define o subsídio a ser pago aos cargos em comissão.

**Art. 6º** Os servidores da Câmara Municipal de Juína serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no artigo 37, XI, da Constituição Federal.

§ 1º Os subsídios pagos aos servidores somente poderão ser alterados mediante lei específica.

§ 2º Os subsídios serão revisados anualmente, para correção do valor, de acordo com um dos índices oficiais de medição da inflação, na mesma data base de reajuste dos demais servidores públicos municipais, sem distinção de índices;

§ 3º Na alteração dos subsídios, observar-se-á o contido no § 1º do artigo 169 da Constituição Federal.

**Art. 7º** Aos servidores da Câmara Municipal de Juína aplicar-se-á o mesmo regime jurídico aplicado aos demais servidores públicos municipais, na forma da respectiva lei.

**Art. 8º** O provimento de cargos em comissão é de competência exclusiva da Presidência da Câmara.

**Art. 9º** As atribuições de cada cargo, por serem cargos isolados, são aquelas previstas para as respectivas coordenadorias ou divisão, complementadas pelas portarias e circulares de competência da Mesa Diretora.

**Art. 10.** Esta lei entra em vigência na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, especialmente, aquelas contidas nas Leis Municipais 216/90 e 155/88.

Juína, 19 de Abril de 2001.

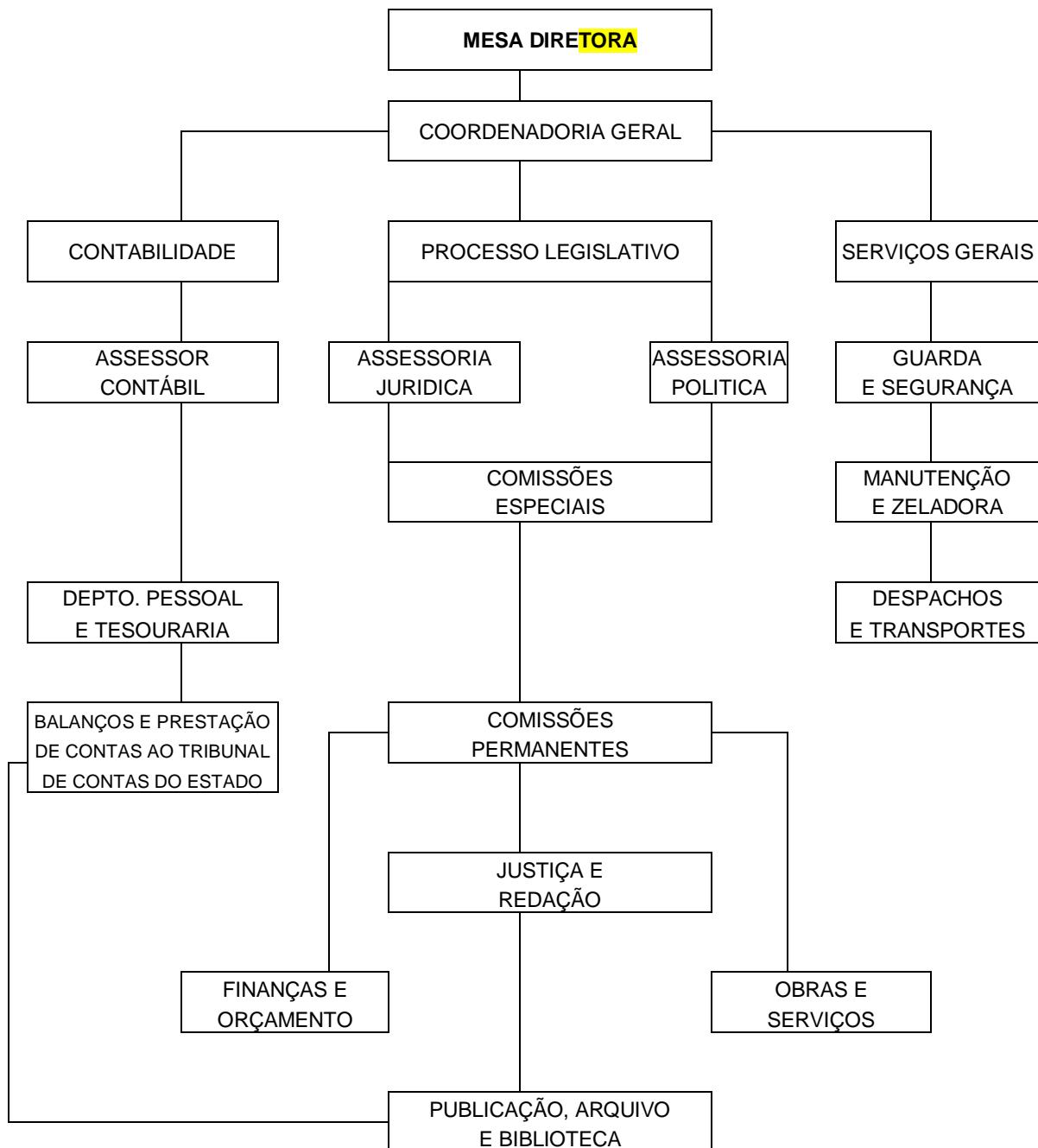
**SAGUAS MORAES SOUSA**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ANEXO I  
Lei 589/2001

ORGÂNOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA





ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**

**ANEXO II**  
**LEI N.º 589/2001**

**REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES CONCURSADOS  
SUBSÍDIO EXCLUSIVO EM PARCELA ÚNICA**

I ó Coordenador de Processo Legislativoí í í í í ...R\$ 850,00
II ó Encarregado de Manutenção e Zeladoria..... R\$ 450,00
III ó Guarda e Segurança.....R\$ 500,00
IV ó Despachante.....í í í í í ...R\$ 360,00

**ANEXO III**  
**LEI N.º 589/2001**

**REMUNERAÇÃO DOS COMISSIONADOS  
SUBSÍDIO EXCLUSIVO EM PARCELA ÚNICA**

I ó Coordenador Geralí í í í í í í í í í í R\$ 950,00
II ó Assessor Contábilí í í í í ..... R\$ 1.800,00
III Assessor Jurídico..... R\$ 1.800,00