

**MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA D'OSTE - RJ.**

LEI nº 013 de 17/05/89

**CÂMERA**

**"ALTERA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, QUANTO DE  
FUNÇÕES, FIXA NOVOS SALÁRIOS DE VENCIMENTOS,  
GRATIFICAÇÕES PARA CARGOS DE CÂMERA E CARGOS  
DE CONFIANÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

O PRAEPORE MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA D'OSTE - RJ, no uso  
de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 105, inciso I, da Constituição do Es-  
tado de Santa Lúcia.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Santa Lúcia D'oste,  
aprovou e eu sancionei a seguinte,

**LEI**

**Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Santa Lúcia D'oste,  
terá a seguinte Organização Administrativa**

**1 - CÂMERA DE APOIO TÉCNICO;**

1.1 - Chefe de Gabinete.

1.2 - Assessoria Especial I ( 2 assessores). 2

1.3 - Assessoria Especial II ( 1 assessor ). 1

**2 - CÂMERA DE ASSASSORAMENTO;**

2.1 - Assessoria Jurídica.

2.2 - Auditoria Interna e Geral do Município ( 1 Au-  
ditor).

**3 - CÂMERA VEREADORA;**

3.1 - Junta de Serviço Militar.

**4 - CÂMERA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTAL;**

4.1 - Departamento Municipal de Administração e Fi-  
sca.

4.2 - Departamento Municipal de Educação e Cultura.

4.3 - Departamento Municipal de Saúde.

4.4 - Departamento Municipal de Obras e Serviços  
Públicos.



**Art. 2º - Da competência das Câmeras de Apoio Direto**

**1 - CÂMERA DE APOIO DIRETO, CÂMERA:**

- 1.1 - Auxiliar o Prefeito nas funções políticas e administrativas.
- 1.2 - Acompanhar nos demais assuntos com outras Câmeras da Prefeitura, quando estes não possam ser feitos de forma direta.
- 1.3 - Manter contatos com o Município, entidades e associações de classe.
- 1.4 - Atender e fazer os encaminhamentos, nas Câmeras competentes da Prefeitura, para atendimento ou solicitação de consultas regulamentares.
- 1.5 - Registrar e controlar assinaturas públicas com o Prefeito.
- 1.6 - Tratar todos os atos e tarefas inerentes a função.
- 1.7 - Responder as demais tarefas que lhe forem conferidas pelo Chefe de Gabinete Municipal.

**2 - I ASSEMBLEIA MUNICIPAL I, CÂMERA:**

- 2.1 - Auxiliar o Prefeito nas funções políticas administrativas.
- 2.2 - Acompanhar nos assuntos com as mais diversas Câmeras, seja Municipal, Estadual e Federal.
- 2.3 - Acompanhar o Prefeito nas reuniões públicas, Municipal, Estadual e Federal.
- 2.4 - Manter contatos, com as Câmeras, ligadas à Câmara, para alcançar o objetivo "Câmara".
- 2.5 - Acompanhar os processos de administração quando necessário no São João Estádio no Capital do Estado.
- 2.6 - Responder as demais tarefas que lhe forem conferidas pelo Chefe de Gabinete.

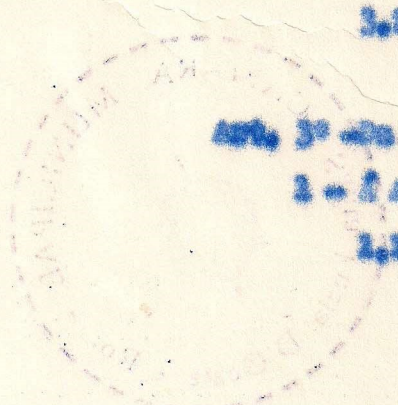
**3 - I ASSEMBLEIA MUNICIPAL II, CÂMERA:**

- 3.1 - Tratar todos os atos que forem de alçada da Assembleia Municipal I.
- 3.2 - Manter contatos junto aos Municípios vizinhos, para uma boa feita harmonia de vizinhança e mútua colaboração.

**Art. 3º - Da competência das Câmeras de Acompanhamento**

**1 - I ASSEMBLEIA MUNICIPAL, CÂMERA:**

- 1.1 - Acompanhar o Prefeito e demais Câmeras da Prefeitura, nos assuntos de interesse, submetidos à sua apreciação.



- 1.2 - Opinar sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Poder Legislativo Municipal.
- 1.3 - Elaborar minutas de contratos a serem firmados nos quais a Prefeitura seja parte interessada.
- 1.4 - Proceder a cobrança, pelas vias judiciais, ou outras-judiciais da dívida ativa.
- 1.5 - Atender consultas de ordens judiciais, que forem encaminhadas pelo Poder Judiciário, pelos diferentes órgãos da Prefeitura, emitindo pareceres a respeito quando for o caso.
- 1.6 - Representar o Município em juízo.
- 1.7 - Opinar sobre todos os assuntos jurídicos que envolvam o Município.

**2 - O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS, COMPREENDE:**

- 2.1 - Fiscalizar e orientar todas as atividades administrativas de ordem financeira e orçamentária no âmbito interno do Poder Executivo, no que tange a atos que envolvam despesas.
- 2.2 - Atuar sempre junto aos processos de pagamento a serem feitos pelo Poder Executivo Municipal, assegurando suas atividades em conformidade com princípios legais.
- 2.3 - Emitir pareceres, quando solicitado pelo Chefe do Executivo sobre as atividades de ordem financeira e orçamentárias.

**art. 4º - Da Competência dos Órgãos Vinculados**

**1 - O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SERVIÇOS MILITARES COMPREENDE:**

- 1.1 - Alistar os brasileiros que preencherem os requisitos, e que são residentes no Município de Santa Luzia D'Oeste.
- 1.2 - Realizar atividades que lhes forem confiadas e conferidas.

**art. 5º - Da competência dos Órgãos de Administração Direta.**

**1 - O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIA, COMPREENDE:**

- 1.1 - Executar o recrutamento, seleção, treinamento e demais atividades do pessoal.
- 1.2 - Executar a aquisição, guarda, distribuição, manutenção e controle de todo o material utilizado na Prefeitura, bem como o equipamento definitivo.
- 1.3 - Fazer inventário, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis.
- 1.4 - Manutenção dos equipamentos em uso geral da Administração, bem como a sua guarda e conservação.
- 1.5 - Cuidar da conservação interna do Prédio da Prefeitura, móveis e instalações.