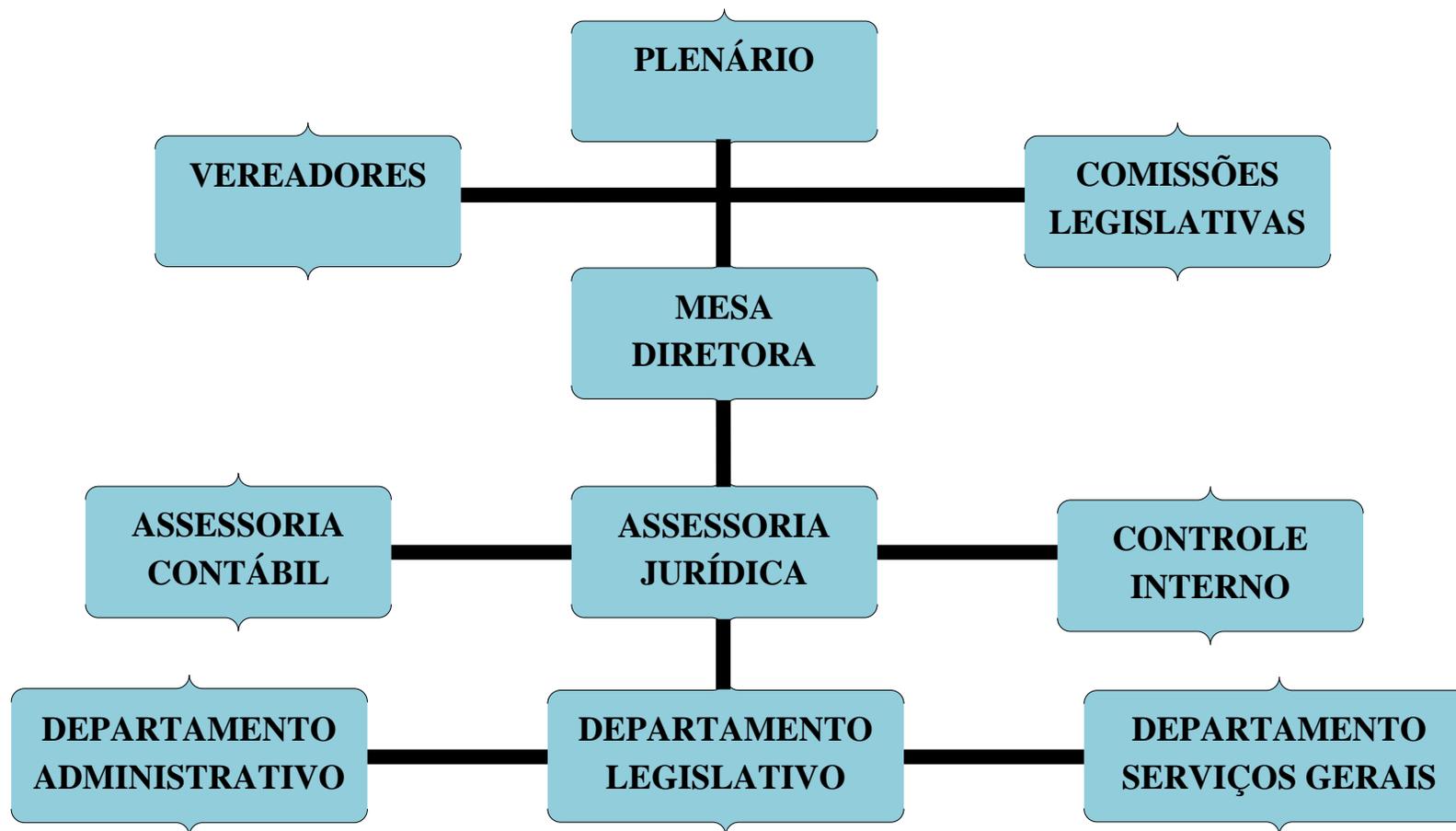




PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA
ESTADO DO PARÁ

ORGANOGRAMA





**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA
ESTADO DO PARÁ**

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES POLÍTICO-PARLAMENTAR E DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DE SERVIÇOS AUXILIARES

PLENÁRIO - Composto por todos os Vereadores eleitos constitucionalmente, é órgão soberano de caráter deliberativo político-administrativo em assuntos de interesse do município, com atribuições definidas no Regimento Interno da Câmara.

MESA DIRETORA - É eleita pelos Vereadores e composta de Presidente e 1º e 2º Secretários. Órgão deliberativo da Câmara, competindo-lhe a prática de atos de direção, administração e execução das deliberações aprovadas pelo plenário.

COMISSÕES PERMANENTES - Cabe-lhes opinar e emitir parecer sobre proposições apresentadas. Ao Regimento Interno da Câmara Municipal cabe estabelecer as comissões a serem instituídas, fixar a sua composição, regular a sua instalação e definir as suas atribuições e funcionamento.

BANCADAS - Os Vereadores organizam-se em bancadas que reúnem os Partidos ou blocos partidários com representação na Câmara.

LÍDERES - Cada bancada elege um líder para representá-la. O Prefeito pode e deve indicar o líder da Bancada Governista na Câmara Municipal.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA
ESTADO DO PARÁ

DA ESTRUTURA ORGANO-ADMINISTRATIVA

GABINETE DO PRESIDENTE - O Gabinete da Presidência é o órgão de assessoramento parlamentar que tem por objetivo conceder suporte funcional ao Presidente da Câmara Municipal, no exercício das funções, prerrogativas e responsabilidades atribuídas a este por lei e pelo Regimento Interno.

SECRETARIA LEGISLATIVA - Compete planejar, coordenar e dirigir e controlar todas as atividades de apoio Legislativas da Câmara. Coletar, arquivar e controlar a entrada e saída de documentos legislativos. Manter sob sua guarda toda a legislação municipal. Elaborar resoluções, decretos legislativos, ofícios, requerimentos, projetos de leis e atas, auxiliar os vereadores nas sessões legislativas, coordenar os serviços de comunicação da câmara municipal, exercer outras atividades correlatas.

ASSESSORIA CONTROLE INTERNO - Compete ao Controlador Interno no âmbito da administração pública da Câmara, que, atuar preventivamente com orientações, de modo a evitar as falhas involuntárias ou deliberadas por parte dos atores dos processos organizacionais, devendo este, assegurar o melhor emprego dos recursos, prevenir ou reduzir fraudes, desperdícios ou abusos, contribuindo assim para o cumprimento da missão do órgão público.

ASSESSORIA JURÍDICO-LEGISLATIVA - Compete defender a Câmara Municipal Judicialmente e extrajudicialmente, em todas as instâncias, nas causas em que a Casa seja patrocinadora ou ré; assessorar a Presidência nos assuntos que envolvam a área jurídica; assessorar os vereadores, emitindo os pareceres técnicos solicitados e orientando-os quanto às questões jurídicas das atividades Legislativas.

ASSESSORIA CONTÁBIL - Compete assessorar a Câmara Municipal no que envolve a contabilidade em âmbito geral da administração pública, em todas as instâncias, nas causas em que a Casa seja necessite de orientação contábil; assessorar a Presidência nos assuntos que envolvam a área contábil; assessorar os vereadores, emitindo os pareceres técnicos, quando solicitados, e orientando-os quanto às questões contábeis das atividades Legislativas.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA
ESTADO DO PARÁ

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - Diretamente ligado à Secretaria Legislativa, compete-lhe exercer as atividades burocráticas administrativa, com registro e controle relacionados ao pessoal, preparando a documentação necessária e exigível por órgãos fiscalizadores. Compete ainda planejar, coordenar, dirigir e controlar a política de informatização da Câmara, bem como administrar os recursos materiais e patrimoniais da Câmara, provendo-a dos serviços necessários à consecução de sua atividade fim.

DEPARTAMENTO FINANCEIRO - compete movimentar a parte financeira da Câmara Municipal, receber, pagar e dar recibos de folha de pessoal, encargos, serviços e compra de materiais de consumo e permanente, fazer prestações de contas da Câmara Municipal, exercer outras atividades correlatas.