

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 295/2019

Define a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Jaçaná/RN.

A **Câmara Municipal de Jaçaná/RN**, no uso das atribuições conferidas pelo art. 20da Lei Orgânica do Município, aprovou, e o, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a presente Lei:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS E DAS UNIDADES DE SERVIÇOS

Art. 1º Para cumprir suas finalidades administrativas, a Câmara Municipal de Jaçaná/RN passa a funcionar, a partir da sanção da presente Lei, com a seguinte Estrutura Administrativa e Organizacional delineada conforme os Órgãos e as Unidades de Serviços a seguir especificados, os quais ficam criados em caráter permanente, da seguinte forma:

- I - ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO:
 - a) Plenário.
- II - ÓRGÃOS TÉCNICOS:
 - a) Comissões.
- III - ÓRGÃO DE DIREÇÃO:
 - a) Mesa Diretora.
- IV - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:
 - a) DIRETORIA GERAL:
 - 1. Departamento de Gestão Administrativa;
 - 2. Departamento de Tesouraria.
- V - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:
 - a) Chefia de Gabinete;
 - b) Assessoria Parlamentar.
- VI - ÓRGÃO DO CONTROLE INTERNO:
 - Controladoria-Geral.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS E SEUS TITULARES

Art. 2º São titulares dos órgãos da estrutura administrativa da Câmara Municipal os ocupantes dos respectivos cargos, funções, nomeados ou designados pelo Presidente para o exercício de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, com as atribuições, deveres e responsabilidades correspondentes, e com o direito à remuneração ou retribuição estabelecido legalmente.

Art. 3º Compete privativamente ao Presidente da Câmara, prover a nomeação dos cargos comissionados no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I
DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO

SEÇÃO ÚNICA
PLENÁRIO

Art. 4º O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituída pela reunião dos Vereadores em exercício, em local, forma e número legal para deliberar.

Parágrafo Único. Ao Plenário competem atribuições constantes do Regimento Interno desta Câmara Municipal.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS TÉCNICOS

SEÇÃO ÚNICA
DAS COMISSÕES

Art. 5º As Comissões são Órgãos Técnicos, constituídos pelos membros da Câmara, destinados em caráter permanente ou transitório, a proceder estudos, emitir pareceres especializados, realizar investigações e representar o Legislativo.

Parágrafo Único. Competem as Comissões as atribuições constantes do Regimento Interno desta Câmara Municipal.

CAPÍTULO III **DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO**

SEÇÃO ÚNICA **DA MESA DIRETORA**

Art. 6º A Mesa Diretora compõe-se do Presidente, do 1º Secretário e do 2º Secretário, a ela competindo às funções diretivas, executivas e disciplinares de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara e mais atribuições constantes do Regimento Interno desta Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO I **DA DIRETORIA GERAL**

Art. 7º Fica criada, no âmbito da Câmara Municipal de Jaçanã/RN, a Diretoria Geral como órgão de primeiro nível hierárquico da estrutura administrativa e financeira do Poder Legislativo, a qual compete planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar todas as atividades administrativas da câmara, de acordo com os atos da Mesa e da Presidência, compete ainda à supervisão, coordenação e execução das atividades de elaboração legislativa, preparação e redação final das proposições aprovadas pelo Plenário, bem como do expediente externo, publicação e arquivo dos Atos Oficiais da Câmara.

Parágrafo único. Integram a estrutura básica da Diretoria Geral os seguintes órgãos:

I – Departamento de Gestão Administrativa;

II – Departamento de Tesouraria.

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 8º São atribuições do Departamento de Gestão Administrativa, como órgão responsável pelas atividades administrativas da Câmara Municipal, dentre outras, as atividades de coordenação e controle dos processos administrativos, procedimentos licitatórios, contratação de serviço e aquisição de material, e ainda:

I – Expedir as normas necessárias ao bom funcionamento dos serviços administrativos da Câmara, de acordo com instruções da Mesa Diretora e da Presidência;

II – Supervisionar, coordenar e fiscalizar o funcionamento de todos os setores e serviços administrativos da Câmara;

III – assessorar a Mesa Diretora e a Presidência, fornecendo todas as informações e meios para execução das funções administrativas no âmbito da Câmara;

IV – Supervisionar as tarefas de apoio administrativo na área de recursos humanos da Câmara;

V – Organizar os livros de atas da Câmara Municipal;

VI – Auxiliar o Primeiro Secretário da Câmara Municipal na elaboração das atas das reuniões e sessões ordinárias, extraordinárias e solenes;

VII – Realizar outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. O Departamento de Gestão Administrativa será coordenado por um Secretário Executivo, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração.

SUBSEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

Art. 9º Ao Departamento de Tesouraria compete às atividades de elaboração de processos de pagamento, recebimento, controle e movimentação de recursos financeiros colocados à disposição do Legislativo, além das seguintes atribuições:

I – Fiscalizar as emissões de empenho e ordens de pagamento e proceder à conciliação bancária;

II – Controlar os saldos bancários, assegurando a correta operação financeira e orçamentária;

III – efetuar pagamento, conforme as determinações da Presidência;

IV – Executar a análise e classificação contábil dos documentos nas ordens de pagamento;

V – Acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;

VI – Auxiliar na preparação das prestações de contas de recursos transferidos para a Câmara Municipal, bem como nos demais trabalhos de natureza contábil;

VII – realizar outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. O Departamento de Tesouraria será coordenado por um Tesoureiro, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO V **DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA PARLAMENTAR

Art. 10As Assessorias de Parlamentar, como integrantes da estrutura sistematizada da Câmara Municipal, constituem órgãos especiais de apoio logístico e de assessoramento aos vereadores, destinados a prover os meios adequados ao exercício do mandato parlamentar, tendo como características de funcionamento e atribuições principais:

I - Instalação em quantidade correspondente ao número de Vereadores em cada legislatura;

II – Estruturação como unidades de apoio ao desempenho do mandato do Vereador, detentor de autonomia administrativa e funcional, nos limites fixados em regulamento;

III – Assessorar a Mesa Diretora da Câmara Municipal, as Comissões e os Vereadores na elaboração de projetos de lei, de resoluções, de decretos legislativos, requerimentos, e/ou quaisquer proposições de competência privativa ou concorrente do Poder Legislativo Municipal;

IV – Assessorar o Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal durante as respectivas sessões ordinárias e extraordinárias;

V – Assessorar os vereadores na realização de pesquisas de interesse do Gabinete;

VI – Organizar a agenda de reuniões e eventos externos dos vereadores;

VII – Trazer ao Gabinete os assuntos de interesse público, para posterior análise e deliberação dos vereadores.

Parágrafo único. Os assessores parlamentares, cargos de provimento em comissão, serão nomeados pelo Presidente da Câmara de acordo com a necessidade da Casa Legislativa.

CAPÍTULO III

DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Art. 11 O Controle Interno do Poder Legislativo, destinado às atividades de controle e fiscalização previstos em lei e nos regulamentos específicos, será exercido pelo Departamento de Controle Interno da Câmara Municipal dotado de competência ampla para o exercício de suas atribuições.

§ 1º Sujeitam-se ao controle e fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, as atividades administrativas da Câmara Municipal quanto à legalidade, legitimidade, economicidade na aplicação de recursos, respeitadas as competências próprias do controle externo.

§ 2º No exercício das funções de fiscalização os integrantes do órgão de controle interno, quando no exercício de suas funções institucionais, têm preferência sobre as demais atividades e servidores, não podendo ser-lhe expostas situações de hierarquia ou subordinação funcional.

§ 3º Os ocupantes de cargos de Direção e Assessoria deverão assegurar aos integrantes do controle interno todas as condições e facilidades para o desempenho de suas atribuições.

§ 4º Constitui infração disciplinar de natureza grave, punida na forma da lei, deixar o servidor de qualquer nível, de atender solicitação, requisição ou intimação, ou retardar, sem motivo justo, a realização de providências ou diligência recomendada pelo órgão de controle interno.

§ 5º O Controle Interno será chefiado pelo Controlador-Geral, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração.

Art. 12São atribuições do Departamento de Controle Interno da Câmara:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano de contas do Poder Legislativo;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e economicidade da gestão orçamentária financeira e patrimonial da Câmara Municipal;

III - Realizar auditorias nas contas do responsável sob seu controle, emitindo relatório, termo de auditoria e parecer apontando a

regularidade ou irregularidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas;

IV - Alertar, formalmente, o Presidente da Câmara, para que instaure tomada de contas especiais, sempre que tiver conhecimento de omissão no dever de prestação de contas por parte dos responsáveis por dinheiro, bens e haveres do Poder Legislativo;

V – Alertar o Presidente da Câmara, para o cumprimento da legislação e das determinações e sugestões do Tribunal de Contas do Estado, bem como dos prazos das informações requisitadas;

VI – Apoiar o controle externo no exercício das suas funções;

VII – assegurar a observância aos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas pertinentes.

CAPÍTULO IV

DO DEPARTAMENTO DE ATA ELETRÔNICA

Art. 13- O Agente Sistema de Ata Eletrônica é o órgão que tem por finalidade:

I – Configurar, operar e Monitorar sistema de sonorização e gravação, editado, misturando, Pré-masterizando e restaurando registros sonoros de discos, fitas, vídeo, etc.;

II – Ter Conhecimento e desenvolvimento técnico na atividade relacionada;

III – Realizar trabalhos e captação de imagem e som operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida;

IV – Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos utilizados, bem como do local de trabalho;

V – Manter-se atualizado em relação as tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da Câmara Municipal.

VI – Executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controle funcionais e aos demais assuntos pessoais;

VII – Auxiliar na realização de licitações necessárias as atividades da Câmara;

VIII – Executar as atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Câmara Municipal;

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14Fica assegurada a revisão geral anual a todos os servidores do Poder Legislativo, mediante lei específica, sempre na data base, conforme dispõe o inciso X, do Artigo 37, da Constituição Federal.

Art. 15 Ficam criados dentro do Quadro de Pessoal da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Jaçanã/RN os cargos, de provimento em comissão, constante do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 16As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias da Câmara Municipal em vigor, suplementadas se necessário.

Art. 17 Esta entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias.

Jaçanã/RN, 26 de fevereiro de 2019.

GERALDO ABDIAS DA SILVA FILHO

Presidente

<i>RIANE GUEDES DE OLIVEIRA</i>	<i>JOSÉ GELZO NASCIMENTO DOS SANTOS</i>
1º Secretário	2º Secretário

ANEXO I

Cargos de Provimento em Comissão

Cargo	Quantitativos	Vencimento
Secretário Geral	01 (um)	R\$ 2.400,00
Tesoureiro	01 (um)	R\$ 2.400,00
Editor e Operador de Áudio/Vídeo	01 (um)	R\$ 1.100,00
Assessor Parlamentar	01 (um)	R\$ 1.200,00
Controlador-Geral	01 (um)	R\$ 1.440,00

Jaçanã/RN, 08 de fevereiro de 2019.

GERALDO ABDIAS DA SILVA FILHO

Presidente

<i>RIANE GUEDES DE OLIVEIRA</i>	<i>JOSÉ GELZO NASCIMENTO DOS SANTOS</i>
1º Secretário	2º Secretário

Publicado por:

Oelson Costa

Código Identificador:0DCAF9EC

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 27/02/2019. Edição 1966

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>