Lei Nº 1.125/2017-GP/PMSJM

EMENTA: Dispõe sobre a Organização Administrativa, a Estrutura Organizacional e Competências dos Órgãos Administrativos; cria, modifica e extingue cargos da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 118 da Lei Orgânica do Município, de 03 de abril de 1990, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 1º. A Administração da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN obedece aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, visando, sempre, em todos os seus atos, o bem estar do cidadão e seu crescimento social, bem como a responsabilidade, pontualidade, produtividade, eficiência e cordialidade de seus servidores.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º. A estrutura administrativa da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN compreende os seguintes órgãos:

I – Diretoria Geral;
II – Controladoria Geral;
III – Gabinete da Presidência;
IV - Diretoria Administrativa;
V- Diretoria Financeira;
VI – Diretoria Jurídica;
VII – Diretoria Contábil;
VIII – Assessoria Jurídica;
IX – Assessoria Parlamentar;

X – Assessoria de Gabinete.
XI – Assessoria Administrativa;
XII – Assessoria de Imprensa;
XIII – Assessoria de Informática.

TÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

Art. 3º. Além das atribuições que lhe são investidas por ato do Presidente ou da Mesa Diretora, compete a(a):

I - DIRETORIA GERAL

a) promover a coordenação das atividades da Câmara Municipal através dos seus órgãos administrativos, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emendados da Mesa Diretora;
b) encaminhar para publicação os atos da Mesa Diretora;
c) controlar a observância dos projetos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações de responsabilidade do Presidente;
d) exercer outras atividades correlatas quando for designado pelo presidente.

II - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

a) assessorar diretamente o Presidente na sua representação civil, social e política, bem como nas suas relações com a imprensa, autoridades e com o Poder Executivo;
b) assessorar o Presidente na formulação de medidas capazes de assegurar a coordenação das iniciativas dos demais órgãos da Câmara Municipal;
c) prestar assessoramento ao Presidente, encaminhando-lhe para pronunciamento final as matérias que lhe foram submetidas;
d) elaborar e assessorar o expediente oficial do Presidente.

III – DIRETORIA ADMINISTRATIVA

a) centralizar as atividades administrativas e de recursos humanos do Poder Legislativo;
b) coordenar e orientar a modernização administrativa, visando à racionalização, simplificação, informatização, transporte, agilização e atualização estrutural e funcional dos diversos órgãos da administração da Câmara;

c) formular critérios e realizar a avaliação do desempenho dos servidores municipais, considerando a responsabilidade, a pontualidade, a produtividade, a probidade e a eficiência na execução das tarefas;

d) promover a melhoria do atendimento ao público através da capacitação permanente dos servidores da Câmara;

e) promover o controle e acompanhamento critico da folha de pagamento de pessoal;

f) coordenar as atividades de cadastramento e licitação para aquisição de bens, bem como a contratação e realização de serviços de qualquer natureza, na Câmara Municipal;

g) exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

IV – DIRETORIA FINANCEIRA

a) promover o planejamento global e a execução das diretrizes do planejamento financeiro da Câmara Municipal, visando a observâncias das normas legais na aplicação dos recursos repassados ao Poder Legislativo, bem como a prestação de contas desses junto aos órgãos competentes;

b) promover e coordenar articulações entre os órgãos da Câmara e os do Poder Executivo no que se referir a ordem financeira do Município em relação ao Estado e a União;

c) acompanhar e publicar, bimestralmente, a avaliação de aplicação dos percentuais de gastos com pessoal, conforme a Lei Complementar nº 101/2000;

d) acompanhar a adimplência da Câmara Municipal através de certidões negativas de débitos junto aos órgãos da administração federal, como a Previdência Social e a Receita Federal;

e) exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

V - DIRETORIA JURÍDICA

a) assessorar a Mesa Diretora e as comissões parlamentares da Câmara Municipal na avaliação técnica-jurídica das proposições encaminhadas às mesmas;

b) promover a defesa da Câmara Municipal nas ações, judiciais ou administrativas, em que esta figurar no polo passivo;

c) representar a Câmara Municipal em juízo em todas as oportunidades em que esta for provocada pelo Poder Judiciário;

d) oferecer parecer jurídico nos processos licitatórios que a Câmara Municipal promover;

e) assessorar o Controle Interno nos aspectos jurídicos da ação desse órgão interno;

f) exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

VI – DIRETORIA CONTÁBIL

a) editar, coordenar, executar e controlar todas as atividades da política de execução orçamentária, financeira e contábil da Câmara Municipal;

b) orientar, contábil e financeiramente, a política de controle da aplicação das receitas, projeções, transferências e convênios quanto às prestações de contas junto aos órgãos fiscalizadores, como Tribunal de Contas e o próprio Poder Legislativo;

c) acompanhar, fiscalizar e assessorar as atividades da Diretoria Financeira;

d) exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

VII - ASSESSSORIA JURÍDICA

a) assessorar a Diretoria Jurídica nas atividades de sua competência, estando a ela subordinada;

b) realizar trabalhos externos à sede da Câmara Municipal dentro das atribuições da Diretoria Jurídica;

c) oferecer parecer jurídico nos processos licitatórios que a Câmara Municipal promover;

d) exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

VIII - ASSESSORIA PARLAMENTAR

a) assessorar a Mesa Diretora, as Comissões Permanentes e os Vereadores da Câmara Municipal na consecução dos trabalhos em plenário, bem como no assessoramento dos trabalhos externos que se façam necessários ao serviços dos Edis;

b) exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

IX - ASSESSORIA DE GABINETE

a) assessorar o Vereador diretamente em seu gabinete, sendo o responsável pelo funcionamento e pelas atividades administrativas do gabinete;

b) exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

X - ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

a) assessorar a Diretoria Administrativa nas atividades de sua competência, estando a ela subordinada;

b) realizar trabalhos externos à sede da Câmara Municipal dentro das atribuições da Diretoria Administrativa;

c) exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

XI - ASSESSORIA DE IMPRENSA

a) assessorar a Diretoria Administrativa nas atividades de sua competência, estando a ela subordinada;

b) veicular notas e avisos na imprensa local e regional e em murais das repartições públicas sediadas na circunscrição municipal;

c) coordenar a produção e circulação de boletim informativo e material de divulgação das atividades parlamentares;

d) opinar sobre eventual contratação de profissionais e de empresas para a execução de projetos nas áreas de imprensa e cerimonial;

e) exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

XII - ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

a) assessorar a Diretoria Administrativa nas atividades de sua competência, estando a ela subordinada;

b) utilizar todos os meios disponíveis na área de tecnologia para planejar, assessorar e acompanhar a execução de serviços de informática, banco de transmissão de dados e telefonia;

c) exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

Art. 4º. A competência da CONTROLADORIA GERAL se encontra definida na Lei Municipal nº 1.067, de 06/11/2014, que instituiu o Controle Interno no âmbito desta Casa Legislativa.

TÍTULO IV

DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 5º. São cargos comissionados da Administração da Câmara Municipal:

I - Diretor Geral

O cargo exige conhecimento atinente a sua área de atuação, capacidade de discernimento e decisão administrativa para execução das atividades previstas no art. 3º, I desta Lei, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, com vencimento fixado em parcela única no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

II – Controlador Geral

Os requisitos, competência e remuneração do cargo estão previstos na Lei nº 1.067, de 06 de novembro de 2014, que criou o Controle Interno desta Casa Legislativa.

III – Chefe de Gabinete da Presidência

O cargo exige conhecimento da área de atuação, capacidade de discernimento e decisão administrativa para execução das atividades previstas no art. 3º, II desta Lei, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, com vencimento fixado em parcela única no valor de R$ 1.000,00 (um mil reais).

IV – Diretor Administrativo

O cargo exige conhecimento da área de sua atuação, capacidade de assessoramento e tomada de decisão para o exercício das atividades previstas no art. 3º, III desta Lei, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, com vencimento fixado em parcela única no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

V- Diretor Financeiro

O cargo exige conhecimento da área de sua atuação, capacidade de discernimento na tomada de decisão para o exercício das atividades previstas no art. 3º, IV desta Lei, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, com vencimento fixado em parcela única no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

VI- Diretor Jurídico

O cargo exige a graduação superior em direito, registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional do Rio Grande do Norte, capacidade intelectual compatível com as funções prevista no art. 3º, VI desta Lei, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, com vencimento fixado em parcela única no valor de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

VII – Diretor Contábil

O cargo exige a graduação superior em contabilidade, registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade, capacidade intelectual compatível com as funções prevista no art. 3º, V desta Lei, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, com vencimento fixado em parcela única no valor de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

VIII – Assessor Jurídico

O cargo exige a graduação superior em direito, registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil – seccional do Rio Grande do Norte, capacidade intelectual compatível com as funções prevista no art. 3º, VI desta Lei, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, com vencimento fixado em parcela única no valor de R$1.500,00(um mil e quinhentos reais), sendo vinculado à Diretoria do Departamento Jurídico, agindo sob sua orientação.

IX – Assessor Parlamentar

O cargo exige conhecimento da área de sua atuação, capacidade de discernimento para exercer o apoio legislativo aos serviços desenvolvidos pelo Gabinete do Vereador ao qual está vinculado e tomada de decisão para o exercício das

atividades previstas no art. 3º, VII desta Lei, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, com vencimento fixado em parcela única no valor de R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais).

X – Assessor de Gabinete

O cargo exige conhecimento da área de sua atuação, capacidade de assessoramento administrativo e tomada de decisão para o exercício das atividades previstas no art. 3º, VIII desta Lei, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, com vencimento fixado em parcela única no valor de R$ 1.000,00 (um mil reais).

XI – Assessor Administrativo

O cargo exige conhecimento da área de sua atuação, capacidade de assessoramento administrativo e tomada de decisão para o exercício das atividades previstas no art. 3º, IX desta Lei, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, com vencimento fixado em parcela única no valor de R$ 1.000,00 (um mil reais).

XII – Assessor de Imprensa

O cargo exige conhecimento da área de sua atuação, capacidade de assessoramento administrativo e tomada de decisão para o exercício das atividades previstas no art. 3º, XI desta Lei, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, com vencimento fixado em parcela única no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

XIII – Assessor de Informática

O cargo exige conhecimento da área de sua atuação, capacidade de assessoramento administrativo e tomada de decisão para o exercício das atividades previstas no art. 3º, XII desta Lei, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, com vencimento fixado em parcela única no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

TÍTULO V

DOS CARGOS COMISSIONADOS DISTRIBUÍDOS NA ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º. Os cargos comissionados serão distribuídos da seguinte forma, na Administração da Câmara Municipal:

a) a Diretoria Geral é composta de 01 (um) DIRETOR GERAL;

b) o Gabinete da Presidência é composto de 01 (um) CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA;

c) a Diretoria Administrativa é composta de 01 (um) DIRETOR ADMINISTRATIVO e 05 (cinco) ASSESSORES ADMINISTRATIVOS.

d) a Diretoria Financeira é composta de 01 (um) DIRETOR FINANCEIRO;

e) a Diretoria Jurídica é composta de 01 (um) DIRETOR JURÍDICO e 01 (um) ASSESSOR JURÍDICO;

f) a Diretoria Contábil é composta de 01 (um) DIRETOR CONTÁBIL;

g) a Assessoria Parlamentar é composta de 14 (catorze) ASSESSORES PARLAMENTARES;

h) a Assessoria de Gabinete é composta de 13 (treze) ASSESSORES DE GABINETES;

i) a Assessoria de Imprensa é composta de 01 (um) ASSESSOR DE IMPRENSA;

j) a Assessoria de Informática é composta de 01 (um) ASSESSOR DE INFORMÁTICA.

TÍTULO VI
DO CARGO EFETIVO

Art. 7º. O único cargo efetivo da administração da Câmara Municipal é o de Auxiliar de Secretaria.

Parágrafo único. O cargo exige conhecimento na área de sua atuação, na capacidade de executar serviços administrativos básicos, de natureza interna e externa às dependências da Câmara Municipal, limpeza e conservação dos seus equipamentos, abrir e fechar o prédio sede do Poder Legislativo, controlar o estoque de materiais de higiene e limpeza, prover o suprimento de materiais de uso comum, além

de outras atividades inerentes ao cargo, cujo provimento será efetivo, mediante aprovação prévia em concurso público, conforme determinação constitucional, com vencimento fixado no valor de R$ 1.000,00 (um mil reais).

TÍTULO VII
DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 8º. Além dos cargos comissionados distribuídos na Administração da Câmara Municipal, conforme prevê o art. 6º desta Lei, a Administração poderá valer-se da função gratificada de ASSESSOR LEGISLATIVO, a quem compete:

a) acompanhar o andamento de processos e interesses da Câmara Municipal em tramitação em outras esferas de Poder e órgãos públicos e privados;

b) assessorar a Mesa Diretora na execução de suas deliberações na área administrativa;

c) manusear proposições em tramitação;

d) exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

Art. 9º. A função de ASSESSOR LEGISLATIVO só poderá ser designada para servidor ocupante de cargo público efetivo, devendo o mesmo possuir experiência administrativa concernente à área das atribuições da função.

Art. 10. O ocupante da função gratificada poderá ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 11. Caso o servidor público efetivo venha a ser designado para o exercício da função gratificada de ASSESSOR LEGISLATIVO receberá, além do salário base do seu cargo, gratificação de função equivalente a 50% (cinquenta por cento) do seu salário base, enquanto permanecer na função.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. As vantagens e obrigações dos servidores efetivos serão regidas pelas normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores do Município de São Jose de Mipibu/RN e a revisão de sua remuneração, incluindo a dos cargos comissionados de que trata esta Lei, serão observadas anualmente, conforme determina a Constituição

Federal, aplicando-se o índice de aferição da inflação do período divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, do Governo Federal, ou outro que vier a substituí-lo.

Art. 13. As nomeações para os cargos de ASSESSORES PARLAMENTARES e ASSESSORES DE GABINETES serão de indicação exclusiva dos Vereadores, cabendo a cada um deles a indicação de 01 (um) ASSESSOR PARLAMENTAR e 01 (um) ASSESSOR DE GABINETE, com exceção do Presidente a quem caberá a indicação de 02 (dois) ASSESSORES PARLAMENTARES.

§1º - A exoneração de assessor indicado pelo Vereador somente se dará com a solicitação do parlamentar que o indicou, ressalvados os casos imperativos apurados em processo administrativo.

§2º - As pessoas nomeadas para os cargos em comissão lotados nos gabinetes dos Vereadores terão que cumprir as determinações legais e orientações fixadas pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

§ 3º - O Vereador é o responsável direto pelo gerenciamento, coordenação e supervisão da estrutura de pessoal lotado em seu gabinete.

Art. 14. Os ocupantes dos cargos de ASSESSOR PARLAMENTAR poderão exercer suas atividades em ambiente externo ao prédio sede da Câmara Municipal, ou ao seu anexo, atuando quer na zona urbana, quer zona rural deste município, ou em outro município, em atividade de interesse do gabinete do Vereador.

Art. 15. A Mesa Diretora se obriga a invocar a insuficiência financeira sempre que houver a necessidade de exoneração de servidores.

Art. 16. O horário de funcionamento regular da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, a ser observado pelos ocupantes de cargos de provimento em comissão ou efetivo, será fixado por ato da Presidência, com expediente de segunda à sexta-feira, exceto nos dias feriados.

Art. 17. Os cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, com a ressalva prevista no art. 9º da presente Lei.

Art. 18. Fica expressamente extinto, a partir da promulgação da presente Lei, o cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo.

Art. 19. Em nenhuma hipótese servidor público cedido de outros órgãos da estrutura administrativa municipal, estadual ou federal, ou do quadro próprio do Poder Legislativo Municipal, acumularão a remuneração inerente ao cargo de provimento em comissão que possa vir a ocupar com a remuneração paga pelo órgão de origem, ou com a remuneração paga pelo próprio Poder Legislativo Municipal.

Art. 20. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria existente da Lei Orçamentária Municipal vigente.

Art. 21. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01 de fevereiro de 2017.

Art. 22. Fica revogada a Lei Municipal nº 859, de 20 de dezembro de 2006, bem como toda disposição em contrário.

São José de Mipibu/RN, 22 de fevereiro de 2017.

ARLINDO DUARTE DANTAS
Prefeito Municipal