LEI N° 3.413 DE 29 DE JANEIRO DE 2019.

"Dispõe acerca da criação e manutenção dos cargos comissionados existentes no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Currais Novos/RN e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Currais Novos/RN aprovou o Projeto de Lei nº 058/2018 de autoria da Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Estabelecem-se os seguintes cargos comissionados de livre nomeação e exoneração, por parte do Presidente da Câmara Municipal, mediante aprovação da maioria simples dos membros da Casa Legislativa, cujas atribuições encontram-se especificadas no Anexo I desta Lei:

Und.	Cargo	Simbologia	Vagas
01	Secretário Legislativo Geral	CC-1	01
02	Secretário Legislativo Mesa Diretora	CC-1	01
03	Diretor Geral da TV Câmara	CC-1	01
04	Diretor Administrativo, Compras, Almoxarifado e Tombamento.	CC-1	01
05	Diretor de Atividades de Plenário e Arquivo	CC-1	01
06	Assistente Parlamentar	CC-2	13
07	Diretor de Cerimonial	CC-2	01
08	Diretor de Programação e Cinegrafia	CC-2	01
09	Coordenador de Atividades do Plenário	CC-2	01
10	Coordenador de Serviços Externos	CC-2	01
11	Assessoria de Comunicação	CC-2	01
12	Coordenador de Serviços Gerais e Apoio	CC-3	01
13	Coordenador de Serviços de Manutenção	CC-3	01

Art. 2º - O anexo II desta Lei dispõe sobre o organograma político-administrativo do Poder Legislativo Municipal.

Art. 3º - Os departamentos da Câmara Municipal de Currais Novos/RN serão compostos de:

a) Comissões Permanentes;
b) Mesa Diretora;
c) Comissões Temporárias;
d) Presidência;
e) Controle Interno;
f) Jurídico;
g) Vereadores;
h) Administrativo:

- Seção de Compras, Licitações e Patrimônio;
- Seção de Recursos Humanos;
- Protocolo;
- Seção de Copa, Limpeza e Manutenção;
- Arquivo;
- Recepção.

i) Finanças;
- Seção Orçamento e Contábil;
- Financeira.

j) Gabinetes;

k) Secretaria;
- Seção de Atas;
- Seção de Assessoria Legislativa;
- Seção de Processo Legislativo;
- Plenário.

l) Comunicação;
- TV Legislativa;
- Rádio Legislativa.

m) Memorial Legislativo.

Art. 4º - Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração da Presidência da Câmara Municipal.

Art. 5º – Os recursos orçamentários para atender os gastos decorrentes da presente Lei, ocorrerão por conta das Dotações Orçamentárias consignadas no Orçamento Anual do Município de Currais Novos para o Exercício de 2019.

Art. 6º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Currais Novos - RN, Palácio Prefeito "Raul Macêdo", em 29 de janeiro de 2019.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito

ANEXO I
LEI Nº 3.413 DE 29 DE JANEIRO DE 2019

ATRIBUIÇÕES CARGOS COMISSIONADOS:

Cargo	Simbologia	Quantidade
SECRETÁRIO LEGISLATIVO GERAL	CC - 1	1
VALOR R$		1.800,00

ATRIBUIÇÕES

supervisionar, dirigir, coordenar, orientar e controlar a execução de todos os serviços administrativos da Câmara Municipal; autorizar a expedição e assinar as certidões requeridas; assinar os processos de pagamento das despesas da Câmara e encaminhar à Presidência para a competente autorização e pagamento; proceder com a lavratura dos termos de posse dos servidores da Câmara Municipal; assinar ofícios, atestados, certidões, editais e outros documentos da Câmara Municipal; expedir ordens de serviços e demais atos necessários à execução dos trabalhos da Câmara Municipal, conforme instruções e decisões da Presidência; julgar justificadas ou não faltas ao serviço dos servidores, de acordo com a legislação vigente; comunicar-se com outras repartições públicas, sempre que necessário, para a resolução de assuntos de interesse da Câmara; fixar, por ato administrativo, a escala anual de férias dos servidores, ouvindo os respectivos superiores; desempenhar outras funções correlatas.

Cargo	Simbologia	Quantidade
SECRETÁRIO LEGISLATIVO-MESA DIRETORA	CC - 1	1
VALOR R$		1.800,00

ATRIBUIÇÕES

Supervisionar, dirigir, coordenar, orientar e controlar a execução de todos os serviços administrativos da Mesa Diretora da Câmara Municipal; expedir ordens de serviços e demais atos necessários à execução dos trabalhos da Mesa Diretora, conforme instruções e decisões da Presidência; propor medidas à Mesa Diretora que visem a facilitar os serviços da Câmara Municipal; despachar o expediente com a Presidência da Câmara Municipal; comunicar-se com outras repartições públicas, sempre que necessário, para a resolução de assuntos de interesse da Mesa Diretora; assessorar a Mesa Diretora nos atos e decisões de serviços da Câmara Municipal.

Cargo	Simbologia	Quantidade
DIRETOR GERAL DA TV CÂMARA	CC - 1	1
VALOR R$		1.800,00

ATRIBUIÇÕES

Supervisionar os trabalhos da programação televisiva; estabelecer o controle sobre os aspectos operacionais, notadamente quanto a seleção de imagens e efeitos que devem ser transmitidos e/ou gravados; acompanhar as etapas de produção, projeto, roteiro, produção, gravação e pós-produção; coordenar montagem de estúdio/cenário, equipamentos e formatos de gravação e procedimentos de edição, seleção de equipamentos, preparação de gravação e de edição, mapeamento, técnicas de estúdio e de externa, gravação de vídeo, áudio e locução, dirigir toda a equipe operacional, controlar todos os aspectos da produção, propor alterações na rotina tendo como referencial a busca da eficiência; executar outras atividades correlatas de direção/chefia.

Cargo	Simbologia	Quantidade
DIRETOR ADMINISTRATIVO, COMPRAS, ALMOXARIFADO E TOMBAMENTO	CC -1	1
VALOR R$		1.800,00

ATRIBUIÇÕES

Coordenar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas à aquisição, controle, distribuição e alienação de material, auxiliar a Presidência da Câmara no desenvolvimento de atividades rotineiras e no controle de gestão administrativa e patrimonial, fazer o controle de almoxarifado sempre coordenando os serviços de entrada/saída de material, controlar e gerenciar informações, realizar as compras necessárias para a Câmara Municipal depois de autorizada pela Presidência, atualizar o cadastro de fornecedores, desenvolver atribuições correlatas pertinentes ao cargo.

Cargo	Simbologia	Quantidade
DIRETOR DE ATIVIDADES DE PLENÁRIO E ARQUIVO	CC – 1	1
VALOR R$		1.800,00

ATRIBUIÇÕES

Realizar trabalhos funcionais de natureza variada, manusear fichários, proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; auxiliar na conferencia de informações, preencher fichas, livros, formulários, mapas de controle; auxiliar nas atividades desenvolvidas do plenário; desenvolver atribuições correlatas pertinentes ao cargo.

Cargo	Simbologia	Quantidade
ASSISTENTE PARLAMENTAR	CC – 2	13
VALOR R$		1.400,00

ATRIBUIÇÕES

Assistência técnica e política interna nas questões de sua área de atuação ou área de conhecimento; planejamento e execução das ações legislativas; distribuição de tarefas; supervisionar grupos de trabalho; assistência no processo legislativo; assistência na elaboração de pareceres; assistência na elaboração de Projetos de Lei e de outras proposições legislativas; análise de Projeto de Lei; estabelecimento de interlocução do Vereador com órgãos de Controle Externo e com entidades e movimentos organizados da sociedade civil

Cargo	Simbologia	Quantidade
DIRETOR DE CERIMONIAL	CC – 2	1
VALOR R$		1.400,00

ATRIBUIÇÕES

Coordenar os trabalhos de planejamento e organização dos eventos/solenidades realizados pela Câmara municipal em todas as suas fases; conduzir e prestar orientações sobre procedimentos protocolares durante os eventos; traçar roteiros, elaborar listas nominais de formação de mesas, conferir som, orientar os serviços de recepção, desenvolver atribuições correlatas pertinentes ao cargo.

Cargo	Simbologia	Quantidade
DIRETOR DE PROGRAMAÇÃO E CINEGRAFIA	CC – 2	1
VALOR R$		1.400,00

ATRIBUIÇÕES

Realizar os trabalhos de filmagens a serem apresentadas na grade de programação diária, desenvolver métodos que resulte em qualidade nas gravações dos arquivos de imagem e som; coordenar as filmagens e produções em geral; desenvolver atribuições correlatas pertinentes ao cargo.

Cargo	Simbologia	Quantidade
COORDENADOR DE ATIVIDADES DO PLENÁRIO	CC – 2	1
VALOR R$		1.400,00

ATRIBUIÇÕES

Proceder atividades de apoio ao plenário desempenhando as atribuições que lhe são conferidas pelos Vereadores no que se refere às tarefas internas, colaborar com os demais setores da Câmara durante a realização das sessões, desenvolver atribuições correlatas desenvolvidas em Plenário e pertinentes ao cargo, coordenando os serviços gerais de copa e cozinha e limpeza do Plenário Vereador Othon Filho e Auditório Vereador Adailson Pereira.

Cargo	Simbologia	Quantidade
COORDENADOR DOS SERVIÇOS EXTERNOS	CC – 2	1
VALOR R$		1.400,00

ATRIBUIÇÕES

Coordenar os serviços de entrega de documentos e correspondências em geral; realizar os pagamentos e depósitos bancários, observadas as recomendações da Tesouraria; desempenhar atribuições externas de tiragem de cópias e outras aquisições necessárias, desde que previamente autorizadas; desempenhar atribuições que lhe são conferidas pelos Vereadores no que se refere às tarefas externas; colaborar com os demais setores da Câmara; desenvolver atribuições correlatas e pertinentes ao cargo.

Cargo	Simbologia	Quantidade
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	CC – 2	1
VALOR R$		1.400,00

ATRIBUIÇÕES

Promover a intermediação entre o Poder Legislativo Municipal e a Imprensa local, regional e estadual; viabilizar a produção de material jornalístico e a contratação de veículos de comunicação para prestação de serviços que divulguem os trabalhos realizados pela Câmara Municipal; manter os contatos necessários com os organismos responsáveis pelos meios de comunicação, relatando atividades do Legislativo Municipal; participar da organização de notícias institucional do Legislativo; assessorar o Presidente e demais Vereadores em matérias a ser veiculadas nos meios de comunicação; proceder com a leitura de matérias nas sessões desde que autorizado pela Presidência, desenvolver atribuições correlatas pertinentes ao cargo.

Cargo	Simbologia	Quantidade
COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS E APOIO	CC – 3	1
VALOR R$		1.200,00

ATRIBUIÇÕES

Controlar, organizar e executar os serviços de limpeza em geral das diversas dependências da Câmara Municipal; manter a boa aparência, higienização, conservação e limpeza do piso, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, louças e utensílios de copa/cozinha; remover lixo e detritos; executar serviços/tarefas gerais correlatas.

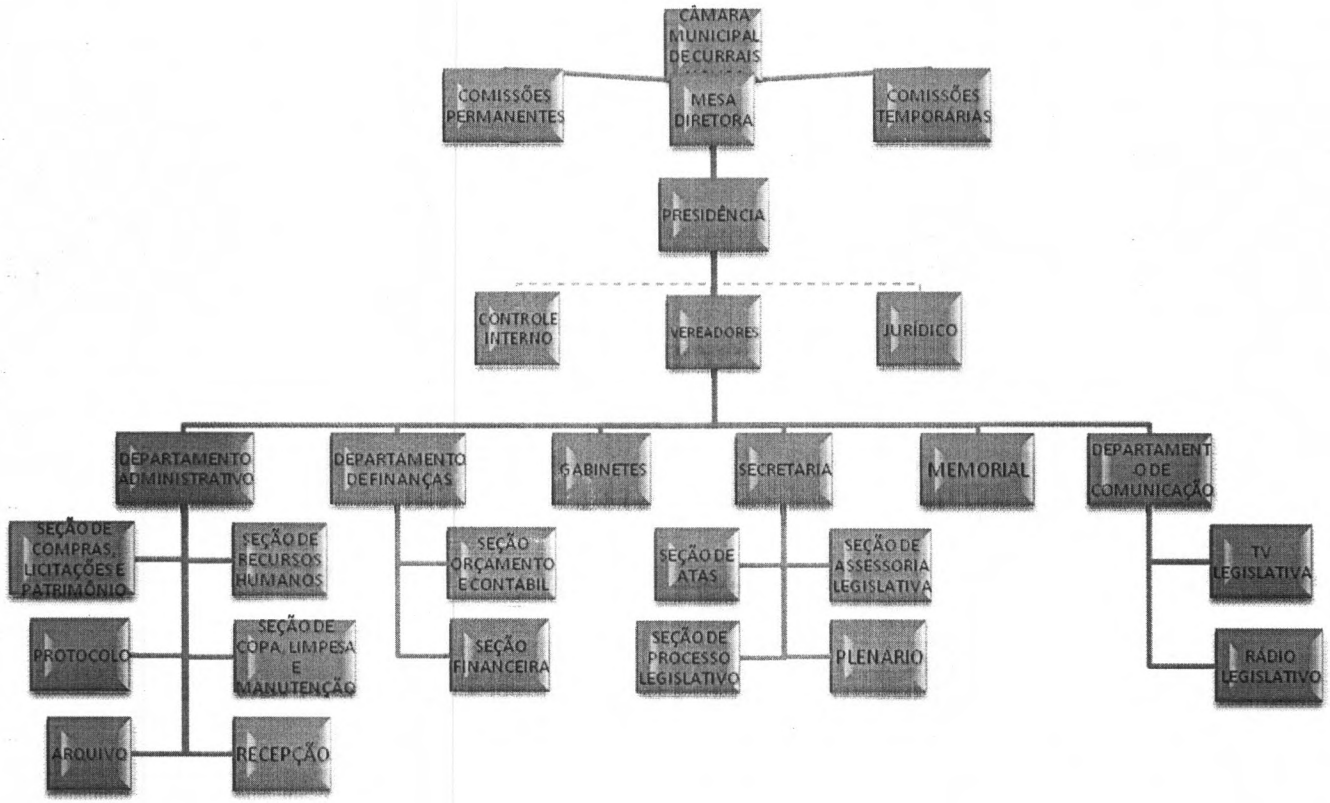
Cargo	Simbologia	Quantidade
COORDENADOR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	CC – 3	1
VALOR R$		1.200,00

ATRIBUIÇÕES

Coordena os serviços de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos e estrutura hidráulica e elétrica do prédio sede da Câmara Municipal, localiza e conserta vazamentos em calhas/canalizações, desempenha demais atribuições pertinentemente específicas do cargo e correlatas a sua área de competência.

ANEXO II
LEI Nº 3.413 DE 29 DE JANEIRO DE 2019

ORGANOGRAMA POLÍTICO-ADMINISTRATIVO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL



ANEXO III
LEI Nº 3.413 DE 29 DE JANEIRO DE 2019

VINCULAÇÕES DE CARGOS COMISSIONADOS AOS DEPARTAMENTOS CONFORME ORGANOGRAMA

Und.	Cargos	Departamento	Seção
01	Secretário Legislativo Geral	Presidência	-
02	Secretário Legislativo da Mesa Diretora	Mesa Diretora	-
03	Diretor Geral da TV Câmara	Comunicação	TV Legislativa e Rádio Legislativa
04	Diretor Administrativo, Compras, Almoxarifado e Tombamento	Administrativo	Compras, Licitações e Patrimônio
05	Diretor de Atividades de Plenário e Arquivo	Secretaria e Administrativo	Atas, Assessoria Legislativa, Processo Legislativo, Plenário e Arquivo
06	Assistente Parlamentar	Gabinetes	
07	Diretor de Cerimonial	Comunicação	TV Legislativa e Rádio Legislativa
08	Diretor de Programação e Cinegrafia	Comunicação	TV Legislativa e Rádio Legislativa
09	Coordenador de Atividades do Plenário	Secretaria	Plenário
10	Coordenador de Serviços Externos	Finanças	Orçamento e Contábil – Financeira
11	Assessoria de Comunicação	Comunicação	TV Legislativa e Rádio Legislativa
12	Coordenador de Serviços Gerais e Apoio	Administração	Copa, Limpeza e Manutenção
13	Coordenador de Serviços de Manutenção	Administração	Copa, Limpeza e Manutenção