ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
GABINETE DO PREFEITO
Rua 26 de julho, nº 08, centro, São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-2514 – CEP 59.162-000
CNPJ 08.365.850/0001-03

N.º 1.152/2017 - GP/PMSJM

Dispõe sobre a organização funcional; cria, modifica e extingue cargos, bem como define as competências Administrativa, Política e Legislativa 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:

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a estrutura organizacional e funcional do Poder Legislativo do município de São José de Mipibu/RN, bem como define as atribuições dos ocupantes de cargos dentro de suas competências Administrativa, Política e Legislativa.

LIVRO I
LEI QUE CONSOLIDA A ESTRUTURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN

Art. 2º. 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 ÚNICO
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º. Fica consolidada a estrutura organizacional da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN através dos seguintes órgãos:

I – Gabinete da Presidência;
II – Secretaria Geral;

III – Controladoria Geral;
IV – Procuradoria Geral;
V – Contadoria Geral;
VI – Representação Político-Parlamentar.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS
Seção I
Gabinete da Presidência

Art. 4º. Compõem a estrutura organizacional do Gabinete da Presidência:

I - Chefia de Gabinete da Presidência;
II – Assessoria Parlamentar da Presidência;
III – Assessoria de Gabinete da Presidência;
IV - Assessoria de Comunicação Social.

Subseção I
Da Chefia de Gabinete da Presidência

Art. 5º. O gabinete da Presidência será comandado pelo titular do cargo de Chefe de Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, de provimento em comissão, de livre escolha e nomeação do Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, cuja retribuição está prevista no Anexo desta Lei.

§ 1º. Compete ao Chefe de Gabinete da Presidência:

I - 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;

II – assessorar a Presidência e a Mesa Diretora no desempenho de suas atividades;

III – colaborar no planejamento, coordenação e supervisão dos órgãos públicos integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal;

IV – auxiliar no planejamento e acompanhamento de ações, definição de metas e avaliação de produtividade no âmbito do Poder Legislativo Municipal;

V – preparar e encaminhar o expediente do Presidente da Câmara Municipal;

VI – exercer, por ordem do Presidente da Câmara Municipal, atribuições não compreendidas nos incisos anteriores, desde que compatíveis com as funções institucionais;

VII - assessorar o Presidente na formulação de medidas capazes de assegurar a coordenação das iniciativas dos demais órgãos da Câmara Municipal, bem como encaminhando-lhe para pronunciamento final as matérias que lhe foram submetidas;

VIII - elaborar e assessorar o expediente oficial do Presidente.

§ 2º. O Gabinete da Presidência independe do Gabinete de Vereador.

Subseção II
Da Assessoria Parlamentar da Presidência

Art. 6º. A Assessoria Parlamentar da Presidência será exercida pelo titular do cargo de Assessor Parlamentar da Presidência, de provimento em comissão, indicado pelo Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu, cuja retribuição está prevista no Anexo desta Lei.

Parágrafo único. Compete ao Assessor Parlamentar da Presidência:

I – auxiliar o Chefe de Gabinete da Presidência a dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades do Gabinete da Presidência do Poder Legislativo Municipal;

II – emitir parecer técnico sobre questões administrativas submetidas a sua apreciação;

III - assessorar a Mesa Diretora, as Comissões Permanentes e os Vereadores da Câmara Municipal na consecução dos trabalhos em plenário;

IV - assessorar os trabalhos externos que se façam necessários aos serviços da Casa Legislativa;

V - exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

Subseção III
Da Assessoria do Gabinete da Presidência

Art. 7º. A Assessoria do Gabinete da Presidência será exercida pelo titular do cargo de Assessor de Gabinete da Presidência, de provimento em comissão, indicado pelo Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, cuja retribuição está prevista no Anexo desta Lei.

Parágrafo único. Compete ao Assessor de Gabinete da Presidência:

I – auxiliar o Chefe de Gabinete da Presidência e o Assessor Parlamentar da Presidência a dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades do Gabinete da Presidência do Poder Legislativo Municipal;

II – emitir parecer técnico sobre questões administrativas submetidas a sua apreciação;

III - assessorar a Mesa Diretora, as Comissões Permanentes e os Vereadores da Câmara Municipal na consecução dos trabalhos em plenário;

IV - assessorar os trabalhos externos que se façam necessários aos serviços da Casa Legislativa;

V - exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

Subseção IV
Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 8º. A Assessoria de Comunicação Social será exercida pelo titular do cargo de Assessor de Comunicação Social, de provimento em comissão, indicado pelo Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, cuja retribuição está prevista no Anexo desta Lei.

Parágrafo único. Compete ao Assessor de Comunicação Social:

I - assessorar a Presidência nas atividades de sua competência, estando a ela subordinada;

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

III – organizar as redes sociais da Casa Legislativa;

IV – ordenar o funcionamento da página virtual da Câmara Municipal;

V - coordenar a produção e circulação de boletim informativo e material de divulgação das atividades parlamentares;

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

VII – manter o bom funcionamento da internet e do sistema de som do plenário;

VIII – assessorar a Presidência em assuntos pertinentes à comunicação institucional e, especialmente, nas entrevistas solicitadas por jornais escritos e por emissoras de rádio e televisão;

IX - planejar e coordenar projetos de comunicação e manter relações com profissionais da imprensa, para que fiquem bem informados todos os setores da sociedade a respeito das atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo Municipal;

X – planejar e coordenar a produção, edição e distribuição de publicações e vídeos institucionais destinados aos públicos interno e externo;

XI – manter arquivos de fotos, vídeos e demais matérias jornalísticas relativas aos trabalhos do Poder Legislativo Municipal que possam contribuir para a preservação da sua memória;

XII – assessorar os trabalhos externos que se façam necessários aos serviços da Casa Legislativa;

XIII - exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

Seção II
Secretaria Geral

Art. 9º. Compõem a estrutura organizacional da Secretaria Geral:

I – Secretaria Geral;
II – Diretoria Administrativa;
III - Diretoria Financeira.

Subseção I
Da Secretaria Geral

Art. 10. A Secretaria Geral da Presidência será exercida pelo titular do cargo de Secretario Geral da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, de provimento em comissão, de livre escolha e nomeação do Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, cuja retribuição está prevista no Anexo desta Lei.

Parágrafo único. Compete ao Secretario Geral:

I - 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 emanados da Mesa Diretora;

II - encaminhar para publicação os atos da Mesa Diretora;

III - controlar a observância dos projetos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações de responsabilidade do Presidente;

IV - assessorar a Mesa Diretora na formulação de medidas capazes de assegurar a coordenação das iniciativas dos demais órgãos da Câmara Municipal;

V - prestar assessoramento ao Presidente, encaminhando-lhe para pronunciamento final as matérias que lhe foram submetidas;

VI – assessorar a Mesa Diretora no desempenho de suas atividades;

VII – colaborar no planejamento, coordenação e supervisão dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal;

VIII - exercer outras atividades correlatas quando for designado pelo Presidente;

IX – auxiliar no planejamento e acompanhamento de ações, definição de metas e avaliação de produtividade no âmbito do Poder Legislativo Municipal;

X – preparar e encaminhar o expediente à Mesa Diretora da Câmara Municipal;

XI – exercer, por ordem do Presidente da Câmara Municipal, atribuições não compreendidas nos incisos anteriores, desde que compatíveis com as funções institucionais;

XII - assessorar a Mesa Diretora na formulação de medidas capazes de assegurar a coordenação das iniciativas dos demais órgãos da Câmara Municipal, bem como encaminhando-lhe para pronunciamento final as matérias que lhe foram submetidas;

XIII - exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

Subseção II
Da Diretoria Administrativa

Art. 11. A Diretoria Administrativa será exercida pelo titular do cargo de Diretor Administrativo da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, de provimento em comissão, de livre escolha e nomeação do Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, cuja retribuição está prevista no Anexo desta Lei.

§ 1º. Compete ao Diretor Administrativo:

I – centralizar as atividades administrativas e de recursos humanos do Poder Legislativo;

II - 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 Municipal;

III - formular critérios e realizar a avaliação de desempenho dos servidores municipais, considerando a responsabilidade, a pontualidade, a produtividade, a probidade e a eficiência na execução das tarefas;

IV - promover a melhoria do atendimento ao público através da capacitação permanente dos servidores da Câmara;

V - promover o controle e acompanhamento da folha de pagamento de pessoal;

VI - 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;

VII - exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

§ 2º. A Diretoria Administrativa também possui os cargos de:

I - Assessor de Informática, cargo de provimento em comissão, de livre escolha e nomeação do Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, cuja retribuição está previstas no Anexo desta Lei, com as seguintes atribuições:

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.

II - Assistente Administrativo, cargo de provimento em comissão, de livre escolha e nomeação do Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, cuja quantidade e a retribuição estão previstas no Anexo desta Lei, com as seguintes atribuições:

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

II - realizar trabalhos externos à sede da Câmara Municipal dentro das atribuições da Diretoria Administrativa;

III - exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

Subseção III
Da Diretoria Financeira

Art. 12. A Diretoria Financeira será exercida pelo titular do cargo de Diretor Financeiro da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, de provimento em comissão, de livre escolha e nomeação do Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, cuja retribuição está prevista no Anexo desta Lei.

Parágrafo único. Compete ao Diretor Financeiro:

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

II - promover e coordenar articulações entre os órgãos da Câmara Municipal e os do Poder Executivo no que se referir à ordem financeira do Município em relação ao Estado e à União;

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

IV - 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;

V - exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

Seção III
Controladoria Geral

Art. 13. A Controladoria Geral será exercida pelo titular do cargo de Controlador Geral da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, de provimento em comissão, de livre escolha e nomeação do Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, cuja retribuição está prevista no Anexo desta Lei.

Parágrafo único. As competências e atribuições do Controlador Geral se encontram definidas na Lei Municipal nº 1.067, de 06/11/2014, que instituiu o Controle Interno no âmbito desta Casa Legislativa.

Seção IV
Procuradoria Geral

Art. 14. A Procuradoria Geral será exercida pelo titular do cargo de Procurador Geral da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, de provimento em comissão, de livre escolha e nomeação do Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, portador de bacharelado em direito, de registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil e capacidade intelectual compatível com as funções previstas, cuja retribuição está prevista no Anexo desta Lei.

§1º. Compete ao Procurador Geral:

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

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

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

IV - oferecer parecer jurídico nos processos licitatórios que a Câmara Municipal promover;

V - assessorar o Controle Interno nos aspectos jurídicos da ação desse órgão interno;

VI - exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

§ 2º. A Procuradoria Geral também possui o cargo de Assessor da Procuradoria, de provimento em comissão, de livre escolha e nomeação do Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, portador de bacharelado em direito, de registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil e capacidade intelectual compatível com as funções previstas, cuja retribuição está prevista no Anexo desta Lei, possuindo as seguintes atribuições:

I - assessorar a Procuradoria Geral nas atividades de sua competência, estando a ela subordinada;

II - realizar trabalhos externos à sede da Câmara Municipal dentro das atribuições da Procuradoria Geral;

III - oferecer parecer jurídico nos processos licitatórios que a Câmara Municipal promover;

IV - exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

Seção V
Contadoria Geral

Art. 15. A Contadoria Geral será exercida pelo titular do cargo de Contador Geral da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, de provimento em comissão, de livre escolha e nomeação do Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, portador de graduação superior em contabilidade, registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade e capacidade intelectual compatível com as funções previstas, cuja retribuição está prevista no Anexo desta Lei.

Parágrafo único. Compete ao Contador Geral:

I – assessorar, preparar e elaborar o orçamento público da Casa Legislativa e as diretrizes orçamentárias, dentro do prazo antecipado e estabelecido pela Administração;

II - registrar e escriturar sistematicamente todas as receitas e despesas da Câmara Municipal;

III - realizar, acompanhar, revisar e corrigir todos os atos relativos aos estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento;

IV - classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário;

V - registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa e a limitação de empenho;

VI - registrar, controlar e zelar para o atendimento dos limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública e alienação de bens da Câmara Municipal;

VII - preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação;

VIII - organizar e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos sistemas de informações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e dos outros órgãos estaduais e federais;

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

X - 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;

XI - acompanhar, fiscalizar e assessorar as atividades da Diretoria Financeira;

XII - exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

Seção VI
Representação Político-Parlamentar

Art. 16. A Representação Político-Parlamentar será exercida pelos titulares dos cargos de Assessor Político-Parlamentar de Vereador e de Assessor de Gabinete de Vereador, ambos de provimento em comissão, de livre escolha e nomeação do Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, cujas retribuições estão previstas no Anexo desta Lei.

§ 1º. Compete ao Assessor Político-Parlamentar de Vereador:

I - exercer atividades de natureza político-administrativa próprias;

II – exercer a representação política, não eleitoral, do Vereador ao qual está vinculado, prestando-lhe assessoramento, inclusive em atividades externas à sede do Poder Legislativo, 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 e/ou do interesse do mandato parlamentar;

III – propor, sugerir, elaborar matérias legislativas, tais como proposições, pareceres, votos, requerimentos, recursos, emendas, projetos de lei, de decreto legislativo, de resolução, requerimentos e moção de apoio que visem beneficiar o município ou região específica;

IV – apoiar a promoção do exercício do mandato do Vereador a que estiver vinculado, podendo para tanto divulgar, participar, organizar, acompanhar, realizar reuniões, palestras, oficinas, cursos, campanhas, encontros estaduais em seu município ou qualquer outro procedimento que venha a beneficiar a melhoria da qualidade do Parlamento Municipal e da ação parlamentar;

V – apoiar o mandato parlamentar a que estiver vinculado, informando e municiando o titular de informações acerca da execução e planos de

governo na sua respectiva região ou nas suas respectivas localidades, para o pleno exercício político e de controle parlamentar da Administração Pública Municipal;

VI – promover os direitos constitucionais da cidadania, notadamente no que se refere às ações de saúde, educação, segurança e assistência social;

VII - coordenar atividades administrativas e políticas, prestar assistência a autoridades municipais e lideranças políticas em compromissos oficiais;

VIII - auxiliar os trabalhos de elaboração, acompanhamento, tramitação e liberação das emendas parlamentares junto aos órgãos da Administração Pública, bem como quaisquer outras ações que visem o desenvolvimento do nosso município;

IX - cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato do parlamentar;

X – desenvolver todas as tarefas que lhe sejam atribuídas e que não exorbitem dos limites de sua atividade.

§ 2º. Compete ao Assessor de Gabinete:

I - acompanhar matérias legislativas, processos, proceder à leitura diária das publicações oficiais de interesse do parlamentar;

II - assessorar o Vereador nas audiências públicas, nas sessões da Câmara de Vereadores e outros eventos, elaborar pronunciamentos, organizar a agenda, cuidar da organização dos trabalhos e do expediente;

III – organizar a participação do Vereador nas reuniões das comissões permanentes e/ou temporárias da Câmara de Vereadores;

IV - receber, atender, orientar e encaminhar lideranças e o público em geral;

V - tratar de assuntos relacionados à contratação, exoneração, frequência, férias e outros assuntos dessa natureza;

VI - redigir ofícios e correspondências, digitar textos e documentos, administrar a caixa postal eletrônica;

VII – entregar, receber e abrir correspondências, processos e documentos, controlar o material de consumo, cuidar da preparação da correspondência, arquivar documentos, atender telefone, conduzir veículos;

VIII - operar programas informatizados, manter banco de dados, acessar e operar rede social do gabinete;

IX – exercer, por ordem do Vereador ao qual esteja vinculado, atribuições não compreendidas nos incisos anteriores, desde que compatíveis com as funções institucionais;

X – exercer outras atividades designadas pelo Vereador ao qual está vinculado.

Art. 17. Os ocupantes dos cargos previstos neste artigo serão lotados nos Gabinetes localizados na Câmara de Vereadores e/ou nos Escritórios de Apoio Parlamentar, sem prejuízo de ampla atuação em todo território do município de São José de Mipibu/RN, respeitados os demais requisitos legais.

Parágrafo único. O Vereador poderá montar Escritório de Apoio Parlamentar, às suas expensas, fora da sede da Câmara de Vereadores, podendo suas despesas ser custeadas exclusivamente pela verba de indenização de despesas, se existir.

Art. 18. Os ocupantes dos cargos de Representação Político-Parlamentar são subordinados diretamente ao Vereador titular do Gabinete, competindo a este a responsabilidade pelo controle do serviço e controle de frequência, sendo que esta poderá vir a ser dispensada quando do exercício de atividades externas.

Art. 19. Compete ao Vereador a administração de seu gabinete, requisitando à Presidência da Câmara Municipal os meios materiais necessários ao seu funcionamento, conforme definido em ato da Mesa Diretora, e indicando quem deva ser nomeado para assisti-lo ou assessorá-lo.

Art. 20. A exoneração de servidor indicado pelo Vereador somente se dará com a solicitação, por escrito, do parlamentar que o indicou, ressalvados os casos imperativos apurados em processo administrativo.

Art. 21. Os servidores lotados no Gabinete do Vereador não poderão ser substituídos, salvo por motivo de força maior, durante a sua licença, cabendo a indicação sempre ao Vereador titular do Gabinete, ressalvada a anuência expressa do titular para que o Suplente de Vereador, em substituição, possa indicar servidores para ocupar a Representação Político-Parlamentar, respeitado o quantitativo máximo por Gabinete constante nesta Lei.

Art. 22. Além dos cargos comissionados de Representação Político-Parlamentar, ficam subordinados ao Gabinete de Vereador quaisquer servidores que sejam colocados à disposição do Gabinete Parlamentar respectivo, que visem

prestar serviços de assistência ou assessoramento à atividade legislativa e política do mandato, de caráter não eleitoral.

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

Subseção I
Da Jornada de Trabalho

Art. 23. A carga horária básica dos servidores previsto nesta Lei será de 30 (trinta) horas semanais, em turno ininterrupto.

§ 1º. À critério do Vereador titular do Gabinete, o servidor designado para atividade externa à sede do Poder Legislativo, ou ao seu anexo, poderá ser dispensado do registro de frequência.

§ 2º. O servidor de outra unidade político-legislativa poderá ficar temporariamente à disposição de Gabinete Parlamentar, a partir de solicitação devidamente justificada, devendo cumprir a carga horária descrita no *caput*.

§ 3º. Os servidores postos à disposição dos Vereadores terão exercício em qualquer região deste município, nas áreas de atuação política do Parlamentar, devendo auxiliá-los na promoção do interesse público ou de reivindicações coletivas de âmbito municipal, bem como das comunidades representadas, nas ações inerentes ao mandato parlamentar e no atendimento das obrigações político-partidárias decorrentes da representação.

CAPÍTULO III
DO CARGO EFETIVO
Seção I

Art. 24. O cargo efetivo da administração da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN é denominado de Auxiliar de Secretaria, exigindo conhecimento na área de sua atuação, cujo provimento será efetivo, mediante aprovação prévia em concurso público de provas, ou de provas e títulos, cuja retribuição está prevista no Anexo desta Lei.

Parágrafo único. Compete ao Auxiliar de Secretaria:

I - executar serviços administrativos básicos, de natureza interna e externa às dependências da Câmara Municipal;

II – realizar a limpeza e conservação dos equipamentos da Câmara Municipal;

prestar serviços de assistência ou assessoramento à atividade legislativa e política do mandato, de caráter não eleitoral.

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

Subseção I
Da Jornada de Trabalho

Art. 23. A carga horária básica dos servidores previsto nesta Lei será de 30 (trinta) horas semanais, em turno ininterrupto.

§ 1º. À critério do Vereador titular do Gabinete, o servidor designado para atividade externa à sede do Poder Legislativo, ou ao seu anexo, poderá ser dispensado do registro de frequência.

§ 2º. O servidor de outra unidade político-legislativa poderá ficar temporariamente à disposição de Gabinete Parlamentar, a partir de solicitação devidamente justificada, devendo cumprir a carga horária descrita no *caput*.

§ 3º. Os servidores postos à disposição dos Vereadores terão exercício em qualquer região deste município, nas áreas de atuação política do Parlamentar, devendo auxiliá-los na promoção do interesse público ou de reivindicações coletivas de âmbito municipal, bem como das comunidades representadas, nas ações inerentes ao mandato parlamentar e no atendimento das obrigações político-partidárias decorrentes da representação.

CAPÍTULO III
DO CARGO EFETIVO
Seção I

Art. 24. O cargo efetivo da administração da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN é denominado de Auxiliar de Secretaria, exigindo conhecimento na área de sua atuação, cujo provimento será efetivo, mediante aprovação prévia em concurso público de provas, ou de provas e títulos, cuja retribuição está prevista no Anexo desta Lei.

Parágrafo único. Compete ao Auxiliar de Secretaria:

I - executar serviços administrativos básicos, de natureza interna e externa às dependências da Câmara Municipal;

II – realizar a limpeza e conservação dos equipamentos da Câmara Municipal;

III - abrir e fechar o prédio sede do Poder Legislativo;

IV - controlar o estoque de materiais de higiene e limpeza;

V - prover o suprimento de materiais de uso comum;

VI – realizar outras atividades inerentes ao cargo e que sejam designadas pelo Presidente.

CAPÍTULO IV
DA FUNÇÃO GRATIFICADA
Seção I

Art. 25. A Administração da Câmara Municipal poderá valer-se da função gratificada de ASSESSOR LEGISLATIVO, a quem compete:

I - acompanhar o andamento de processos e interesses da Câmara Municipal em tramitação em outras esferas de poder e órgãos públicos e privados;

II - assessorar a Mesa Diretora na execução de suas deliberações na área administrativa;

III - manusear proposições em tramitação;

IV - exercer outras atividades designadas pelo Presidente.

Art. 26. 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. 27. O ocupante da função gratificada poderá ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 28. 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.

CAPITULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 29. As vantagens e obrigações dos servidores efetivos serão regidas pelas normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores do Município de São José 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. 30. A Mesa Diretora se obriga a invocar a insuficiência financeira sempre que houver a necessidade de exoneração de servidores ocupantes dos cargos criados pela presente Lei.

Art. 31. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria existente da Lei Orçamentária Municipal vigente.

Art. 32. A execução e implantação desta Lei não implicarão em aumento de despesa com pessoal da Câmara de Vereadores de São José de Mipibu/RN.

Art. 33. A Presidência da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN expedirá as portarias, de nomeação e exoneração, necessárias ao provimento dos cargos comissionados criados ou transformados pela presente Lei, com publicação na imprensa oficial.

Art. 34. A remuneração dos cargos integrantes desta Lei será em forma de vencimento único.

Art. 35. A reorganização, funcionamento, transformação, atribuições, criação ou extinção dos quantitativos dos cargos dispostos nesta Lei poderá ser regulamentada ou alterada por ato privativo do Poder Legislativo.

Art. 36. Fica autorizado o Poder Legislativo Municipal a celebrar convênio visando à cessão de servidores com o Poder Executivo Municipal.

Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 38. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1.125, de 22 de fevereiro de 2017.

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

ARLINDO DUARTE DANTAS
Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
GABINETE DO PREFEITO
Rua 26 de julho, nº 08, centro, São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-2514 – CEP 59.162-000
CNPJ 08.365.850/0001-03

ANEXO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – NATUREZA ADMINISTRATIVA

DENOMINAÇÃO	QTD	VENCIMENTO ÚNICO
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	01	R$ 1.500,00
ASSESSOR PARLAMENTAR DA PRESIDÊNCIA	02	R$ 1.700,00
ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	01	R$ 1.000,00
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	01	R$ 1.500,00
SECRETARIO GERAL	01	R$ 1.500,00
CONTROLADOR GERAL	01	R$ 2.500,00
AUXILIAR DE CONTROLADORIA	01	R$ 1.500,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO	01	R$ 1.500,00
DIRETOR FINANCEIRO	01	R$ 1.500,00
ASSESSOR DE INFORMÁTICA	01	R$ 1.500,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	05	R$ 1.000,00
PROCURADOR GERAL	01	R$ 2.500,00
ASSESSOR DA PROCURADORIA	01	R$ 1.500,00
CONTADOR GERAL	01	R$ 3.500,00
ASSESSOR POLÍTICO-PARLAMENTAR DE VEREADOR	26	R$ 1.700,00
ASSESSOR DE GABINETE DE VEREADOR	13	R$ 1.000,00

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	QTD	VENCIMENTO ÚNICO
AUXILIAR DE SECRETARIA	01	R$ 1.000,00

ARLINDO DUARTE DANTAS
Prefeito Municipal