



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 613, DE 09 DE JUNHO DE 2005

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara de Vereadores do Município de Caetité, Estado da Bahia, e dá outras providências.

A Câmara de Vereadores de Caetité, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, faço saber que o Plenário da Câmara aprovou e o Sr. Prefeito sanciona a seguinte LEI:

TÍTULO I

ESTRUTURA GERAL DA CÂMARA DE VEREADORES

Art. 1º – A estrutura administrativa da Câmara de Vereadores de Caetité, Estado da Bahia, é constituída dos seguintes órgãos:

I – GABINETE DA PRESIDÊNCIA;

II – ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA;

III – ASSESSORIA DE INFORMÁTICA;

IV – ASSESSORIA JURÍDICA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO I

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 2º – O gabinete da Presidência é órgão subordinado diretamente ao Presidente da Câmara de Vereadores e tem por finalidade prestar-lhe assistência na execução de suas atividades e atribuições, competindo-lhe:

- I.** - Coordenar a representação social e política do Presidente;
- II.** - Preparar e encaminhar o expediente do Presidente;
- III** - Coordenar o fluxo de informações e as relações públicas e parlamentares do Presidente;
- IV** - Exercer as funções de relações com outros órgãos, grupos sociais e políticos organizados;
- V** - Prestar assistência pessoal ao Presidente;
- VI** - Preparar e expedir a correspondência do Presidente;
- VII** - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Presidente;
- VIII** - Executar ou transmitir ordens e decisões do Presidente, nos assuntos de sua competência;
- IX** - Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 3º – A estrutura do Gabinete da Presidência é composta por:

- I** - Um secretário do Presidente;
- II** – Um motorista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º – Subordinam-se, também, diretamente ao Presidente, a **ASSESSORIA ADMINISTRATIVA e FINANCEIRA**, a **ASSESSORIA de INFORMÁTICA** e a **ASSESSORIA JURÍDICA**.

CAPÍTULO II

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 4º - A Assessoria Administrativa e Financeira exerce funções subordinadas à Presidência e é o órgão central das atividades administrativas, tendo por finalidade executar tarefas nas áreas de Pessoal, Material, Patrimônio, Contabilidade e Serviços Auxiliares, sendo de sua competência:

I – Promover as atividades de Controle Interno e emitir relatórios conforme os dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e legislação aplicável;

II – Executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal nos limites de sua competência;

III – Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material e equipamentos utilizados na Câmara de Vereadores;

IV – Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis, mantendo atual o inventário patrimonial;

V – Conservar, interna e externamente, o Prédio da Câmara de Vereadores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

VI – Manter os veículos e os equipamentos de uso geral da Câmara de Vereadores, bem como cuidar de sua guarda e conservação;

VII – Elaboração prévia de orçamento da Câmara de Vereadores e a proposta a ser incluída no orçamento do Município;

VIII – Acompanhar a execução orçamentária da Câmara de Vereadores, provendo a Mesa Assessora e os Vereadores das necessárias informações pertinentes a esse processo;

IX – Assessorar a Mesa em assuntos contábeis e orçamentários;

X – Proceder à preparação de requisições de verbas;

XI – Proceder à preparação de requisições de material;

XII – Prover acompanhamento e assessoramento às Comissões Permanentes de Finanças e Orçamento no desempenho de suas funções, bem como às demais comissões, quando objeto de pertinente solicitação;

XIII – Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 5º – A Assessoria Administrativa e Financeira será exercida pelo Assessor Administrativo, servidor integrante do quadro efetivo da Câmara de Vereadores a quem compete dirigir todos os trabalhos pertinentes à administração da Casa e os determinados pela Mesa Diretora ou pela Presidência desta.

Art. 6º – À Assessoria Administrativa e Financeira subordinam-se o gerenciamento dos seguintes serviços e seus prestadores, sejam eles funcionários efetivos ou prestadores de serviços terceirizados:

I – Assessoria de Informática;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

II – Serviço de Pessoal, Material e Patrimônio;

III – Serviço de Contabilidade;

IV – Informação e atendimento ao público;

V – Serviços de secretaria e assessoria legislativa;

VI – Outros serviços, tais como: almoxarifado, arquivo, cantina, segurança, limpeza, construção e reparos, conservação de móveis, equipamentos e veículos de propriedade ou à serviço da Câmara Municipal.

Parágrafo Único – Os Serviços mencionados nos incisos anteriores poderão ter suas atividades específicas disciplinadas por ato da Mesa Diretora, da Presidência, ou do Assessor Administrativo, a fim de dinamizar e assegurar o efetivo cumprimento de suas atribuições.

CAPÍTULO III

DA ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

Art. 7º – A Assessoria de Informática é o órgão responsável pelas atividades relacionadas ao Programa de Informática da Câmara, com o objetivo de acompanhar, fiscalizar, coordenar e executar todos os trabalhos informatizados inerentes à Câmara de Vereadores, bem como auxiliar na administração desta.

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 8º – A Assessoria Jurídica tem por finalidade a representação judicial e o assessoramento jurídico da Câmara de Vereadores e a defesa do seu patrimônio e de seus interesses, judicialmente ou extrajudicialmente, competindo-lhe:

Praça Dr. Deocleciano Teixeira, 08 – Fone (77) 454-8000 Fax (77) 454-8008 - Centro - CEP. 46.400-000 - Caetité BA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

I - Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Presidente da Câmara de Vereadores e pelos demais componentes da Mesa;

II - Promover a defesa, em juízo, dos atos da Câmara e da Mesa desta;

III - Promover os atos necessários à defesa dos interesses da Câmara de Vereadores;

IV - Assessorar as diversas comissões da Câmara de Vereadores em matéria de Direito;

V - Elaborar minutas de atos jurídicos, projetos de leis, resoluções, portarias e decretos legislativos por provocação da Mesa da Câmara ou de sua Presidência;

VI - Emitir parecer em requerimento de pessoal da Câmara, concernentes a vantagens e direitos, mediante solicitação da presidência da Casa;

VII - Dar parecer em matéria de aplicação de lei;

VIII - Sugerir ao Presidente da Câmara as providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade da boa aplicação das leis vigentes;

IX - Minutar contratos, convênios, acordos, exposições de motivos, justificativas ou qualquer outra peça que envolvam matéria jurídica, quando solicitada;

X - Acompanhar, em todas as suas etapas, o processo de prestação e exame das contas da Câmara perante o Tribunal de Contas dos Municípios;

XI - Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de sua finalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único - O Assessor Jurídico exercerá cargo de prestação de serviços, por indicação do Presidente da Câmara, com padrão remuneratório previsto na Tabela Anexo desta Lei.

TÍTULO II

DA POLITICA DE DIRETRIZES DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Art. 9º - A tabela anexa, que fica fazendo parte integrante desta Lei, compreende a discriminação de todo o quadro de Servidores, bem como o número de cargos, denominação, referencia numérica e forma de provimento, assim como quadro de valores atribuídos às referencias numéricas.

§ 1º - O reajuste dos Servidores da Câmara Municipal, acontecerá anualmente no mês de maio, com índice fixado pelo Sr. Presidente através de Portaria, respeitados os princípios de paridade e de isonomia e os limites das despesas com pessoal.

§ 2º - A admissão aos quadros da Câmara Municipal dar-se-á por meio de concurso público para os cargos de provimento efetivo ou por nomeação, no caso dos cargos de provimento temporários.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10º - A implantação da estrutura instituída nesta Lei ocorrerá na proporção das necessidades, viabilidades e oportunidades da Câmara Municipal, conforme identificadas pela Mesa Diretora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

Art. 11º – A Mesa Diretora, mediante regulamento interno, disciplinará os pontos omissos relativos ao cumprimento e aplicação desta Lei;

Art. 12º – A presente Lei entrará em vigor na data de 1º de maio, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caetité, Estado da Bahia, em 09 de junho de 2005.


Ricardo de Tadeu Ladeia
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

TABELA ANEXA

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E DE LIVRE NOMEAÇÃO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REF.	FORMA DE PROVIMENTO	Salário R\$
01	Assessor Jurídico	VII	Livre nomeação	2.000,00
01	Secretário da Presidência	III	Livre nomeação	600,00
01	Motorista	III	Livre nomeação	600,00
01	Secretário de 1º Secretário da Câmara	III	Livre nomeação	600,00
03	Secretário de Comissão	III	Livre nomeação	600,00
04	Secretário de Gabinete dos Vereadores	I	Livre nomeação	400,00
01	Recepcionista	II	Livre nomeação	400,00
01	Telefonista	I	Livre nomeação	400,00
01	Assessor Administrativo	VIII	Efetivo	2.800,00
01	Assessor de Informática	VI	Efetivo	1.200,00
01	Digitador	V	Efetivo	750,00
02	Auxiliar Administrativo	IV	Efetivo	750,00
03	Vigilantes	III	Efetivo	550,00
01	Auxiliar de Serviços Gerais	II	Efetivo	550,00