



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CHOROZINHO
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO
CONFORME ART. 131, 1º DA LEI
ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.
Em 21 / 03 / 2011

LEI Nº 507/2011, DE 21 DE MARÇO DE 2011.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Chorozinho e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Chorozinho, faço saber que a Câmara Municipal de Chorozinho, DECRETOU e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º - A Câmara Municipal de Chorozinho disporá de órgãos próprios, agrupados segundo sua natureza funcional, os quais responderão de forma conjunta pelas atividades e objetivos que tenham em vista o bem estar da coletividade e o bom funcionamento dos trabalhos do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º - A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Chorozinho ficará assim constituída:

1. ÓRGÃOS DE DIREÇÃO POLITICA SUPERIOR

Plenário
Mesa Diretora
Presidência
Secretaria
Comissões Técnicas

2. ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR DE NATUREZA ADMINISTRATIVA

2.1. Diretoria Geral

- 2.1.1. Coordenadoria de Recursos Humanos
- 2.2.2. Tesouraria





Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CHOROZINHO
GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPITULO I
DOS ORGÃOS DE DIREÇÃO POLITICA SUPERIOR

SEÇÃO I
DO PLENÁRIO

Art. 3º - O Plenário é o órgão deliberativo da Câmara e é constituído pela reunião dos vereadores em exercício do mandato, em local, forma e número legal para deliberar.

SEÇÃO II
DA MESA DIRETORA

Art. 4º - A Mesa Diretora é composta do Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário, e 2º Secretário e a ela compete dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara.

SEÇÃO III
DA PRESIDÊNCIA

Art. 5º - O Presidente é o representante legal da Câmara, nas suas relações externas, cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas de todas as atividades internas, inclusive dos Trabalhos Legislativos.

Art. 6º - As atribuições do Presidente e do Vice-Presidente, são as constantes do Regimento Interno.





Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CHOROZINHO
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA

Art. 7º - A Secretaria é composta pelos 1º e 2º Secretários e suas atribuições e competências são as constantes do Regimento Interno da Câmara.

SEÇÃO V
DAS COMISSÕES TÉCNICAS

Art. 8º - As Comissões da Câmara são órgãos técnicos de caráter permanente e temporário, destinados a proceder estudos, emitir pareceres especializados, realizar investigações e representar o legislativo.

- I- PERMANENTES – de caráter técnico-legislativo ou especializado, integrantes da estrutura institucional da Câmara e co-participantes e agentes do processo legiferante, substituindo através das legislaturas;
- II- TEMPORÁRIAS – as instituídas para apreciar determinado assunto, as quais se extinguem:
 - a) ao término da legislatura; ou
 - b) quando, antes do término da legislatura, tiverem alcançado o fim a que se destinem ou expirado seu prazo de duração.

Art. 9º - As competências e atribuições dos órgãos de direção política superior são as definidas da Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal.

CAPITULO II

DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR DE NATUREZA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I
DA DIRETORIA GERAL





Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CHOROZINHO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 10 - A Diretoria Geral tem como atribuições:

- I- Atuar no processo de desenvolvimento organizacional da Câmara, com incidência na estrutura orgânica, na administração do patrimônio móvel e imóvel, no desenvolvimento tecnológico e dos sistemas de informação, na qualificação do trabalho dirigente e de chefia, na melhoria dos métodos de gestão, na valorização dos recursos humanos e nas condições de instalação dos serviços legislativos.
- II- Promover a desburocratização e agilização administrativa, a fluidez e racionalidade dos procedimentos e, de uma forma geral, a resposta às solicitações dos munícipes,
- III- Planejar, programar, controlar e promover a execução das atividades relacionadas com a administração de material, patrimônio, documentação, arquivo, transportes e serviços gerais;
- IV- Elaborar propostas relativas à melhoria das condições físicas de instalação e funcionamento dos serviços;
- V- Manter à disposição das autoridades competentes toda a documentação exigida para fins de controle e fiscalização;
- VI- Elaborar e encaminhar expedientes necessários à concessão de direitos e vantagens dos servidores;
- VII- Manter em arquivo e boa guarda a documentação existente na Câmara Municipal, zelando pela sua conservação e organização e deixando à disposição dos órgãos de controle e fiscalização.

SEÇÃO II
DA TESOURARIA



Mm
e



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CHOROZINHO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 11 – A Tesouraria tem como atribuições:

I - Coordenar e controlar as contas da Câmara Municipal;

II - Movimentar os recursos financeiros, em conjunto com o Presidente da Câmara, controlando as operações de crédito e zelar pela fiel observância dos preceitos e normas de contabilidade pública;

III - Assinar, conjuntamente com o Presidente, os balanços, balancete e outros documentos de apuração contábil;

IV - Conferir e visar toda a documentação financeira e contábil produzida pela Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira, tais como movimento de caixa, cheque, ordens bancárias, conciliações, empenhos, relatórios, balancetes, demonstrativos e outros similares;

V - Responder pelo recebimento, guarda e segurança dos bens e valores entregues ao setor, observando as leis, regulamentos e instruções em vigor;

VI - Acompanhar o registro de procurações com poderes especiais para pagamentos e recebimentos em geral;

VII - Examinar diariamente os extratos bancários, observando todo o movimento ocorrido, a fim de acompanhar as conciliações bancárias do mês e confrontá-las com os registros contábeis;

VIII - Manter atualizados e em segurança os documentos gerais que comprovem as operações financeiras da Câmara Municipal, colocando-os à disposição das autoridades fiscalizadoras interna ou externa;

IX - Prestar informações à assessoria contábil da Câmara Municipal, bem como apresentar a documentação alusiva às movimentações financeiras, necessárias às prestações de contas e elaboração dos balancetes mensais.





Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CHOROZINHO
GABINETE DO PREFEITO

CAPITULO III
DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

SEÇÃO I
DA ASSESSORIA PARLAMENTAR

Art. 12 - A Assessoria Parlamentar tem como atribuições:

- I- Assessorar e coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo;
- III- Prestar informações sobre proposições apresentadas, analisando a existência de matéria, aprovada ou não, da mesma natureza, semelhantes ou idênticas;
- IV- Assessorar os Parlamentares no exercício das atribuições da vereança, inclusive na articulação dos assuntos de interesse da coletividade, participar de reuniões e audiências públicas, reuniões de organizações governamentais e não governamentais, trato com lideranças comunitárias e grupos sociais, prestando-se como elo entre o Vereador e os munícipes;
- VI- Desempenhar outras atividades correlatas.

CAPITULO IV
DO QUADRO PESSOAL

Art. 13 - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão são os constantes na forma do Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 2º - Os cargos de provimento efetivo serão regulamentados na Lei que dispõe sobre o Plano de cargos e Carreiras dos Servidores Técnico-Administrativos da Câmara Municipal.



Handwritten signature



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CHOROZINHO
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º - A investidura em cargo de provimento efetivo ou emprego público dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos

§ 4º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Art. 14 - A remuneração dos cargos de provimento em comissão de natureza indivisível, são os constantes do Anexo II desta lei.

Art. 15 - O Organograma da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Chorozinho é o constante do Anexo I desta lei.

Parágrafo Único - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão que tenham sido criados por leis e/ou resoluções anteriores, não previstos pelo Anexo I a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 16 - Lei específica disporá sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal, ocupantes de cargos de provimento efetivo.

TITULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17 - Para efeito de implantação da Organização Administrativa de que trata esta Lei, o Presidente da Câmara proporá à Mesa Diretora as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa, indispensável a implantação efetiva da estrutura funcional definida neste Diploma Legal.

Art. 18 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se insuficientes.

Art. 19. Fica o Chefe do Poder Legislativo Municipal autorizado a atualizar, por Decreto Legislativo, o valor do piso para o vencimento básico dos servidores do Poder Legislativo Municipal de Chorozinho, sempre que houver a atualização do valor do salário mínimo nacional, utilizando-se, para tanto, dos mesmos índices utilizados pelo Governo Federal.





Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CHOROZINHO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 20 – Quando das faltas, ausências ou impedimentos do Tesoureiro da Câmara Municipal, para o exercício das atribuições contempladas nos incisos II e III do art. 11 desta Lei, serão as mesmas exercidas individualmente pelo Presidente da Câmara.


Art. 21 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ressalvados seus efeitos financeiros, que retroagirão ao dia 1º de março de 2011.

Art. 22 – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Chorozinho, em 21 de março de 2011.


FRANCISCO AIRTON LIMA FILHO
Prefeito Municipal




Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CHOROZINHO
GABINETE DO PREFEITO

Anexo I, a que se refere o art. 15, da Lei Nº 507/2011, de 21 de março de 2011.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO


1. Gabinete da Presidência

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Secretário do Titular	DAS-5	01
Assessor de Técnica Legislativa	DAS-2	01
Assessor Parlamentar	DAS-6	06
Assistente de Plenário	DAS-6	04

2. Diretoria Geral

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Diretor Geral	DAS-1	01
Coordenação de Recursos Humanos	DAS-4	01
Tesoureiro	DAS-3	01
Assessor Técnico	DAS-6	02




Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CHOROZINHO
GABINETE DO PREFEITO

Anexo II, a que se refere o art. 14 da Lei N° 507/2011, de 21 de março de 2011.

**QUADRO VENCIMENTAL DOS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS
EM COMISSÃO**

Cargo	Símbolo	Remuneração		Total
		Vencimentos	Representação	
Chefe de Gabinete	DAS-1	250,00	2.250,00	2.500,00
Secretário do Titular	DAS-5	60,00	540,00	600,00
Assessor de Técnica Legislativa	DAS-2	150,00	1.350,00	1.500,00
Assessor Parlamentar	DAS-6	54,50	490,50	545,00
Assistente de Plenário	DAS-6	54,50	490,50	545,00
Diretor Geral	DAS-1	250,00	2.250,00	2.500,00
Coordenador de Recursos Humanos	DAS-4	70,00	630,00	700,00
Tesoureiro	DAS-3	100,00	900,00	1.000,00
Assessor Técnico	DAS-6	54,50	490,50	545,00

