

LEI Nº 723/2007

Dispõe sobre a **Estrutura Administrativa do Poder Legislativo Municipal** e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRINHA, ESTADO DA BAHIA, faz saber que o Plenário aprovou e eu sanciono e mando publicar a seguinte lei:

Art. 1º Fica a Mesa Diretora da Câmara Municipal autorizada a proceder à reforma administrativa da estrutura organizacional do Poder Legislativo, dentro dos primados estabelecidos pela **Reforma Administrativa** por força da Emenda Constitucional nº 19/98 e balizada nas diretrizes da Lei nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) com o seguinte desdobramento:

Art. 2º - As atividades da Ação Legislativa obedecem aos princípios a seguir:

I – Constitucionais;

- a) Legalidade;
- b) Impessoalidade;
- c) Moralidade;
- d) Publicidade;
- e) Eficiência.

II – Fundamentais;

- a) Planejamento;
- b) Coordenação;
- c) Descentralização;
- d) Delegação de Competência;
- e) Controle (interno e externo);
- f) Avaliação;
- g) Julgamento.

Art. 3º - os quadros dos cargos de provimento efetivo e dos cargos em comissão e funções gratificadas passam a vigorar de acordo com os anexos I, II e III integrantes desta Lei.

CAPITULO I DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 4º - Os entes operacionais da Câmara Municipal de Vereadores compor-se-ão dos seguintes órgãos:

1 – GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.1 Assessoria Jurídica;
- 1.2 Assessoria Especial;
- 1.3 Chefia da comunicação e Marketing;
- 1.4 Chefia de Gabinete;
- 1.5 Assessorias.

2 – GABINETE DA 1ª SECRETARIA

- 2.1 Assessoria Especial.

3 – DIRETORIAS ADMINISTRATIVAS E PARLAMENTAR

- 3.1 Direção administrativa;
- 3.2 Direção Parlamentar;
- 3.3 Assessorias.

4 – DIRETORIA FINANCEIRA

- 4.1 Departamento de Contadoria;
- 4.2 Órgãos de Apoio a Contadoria.

- a) Tesouraria;
- b) Setor de empenho;
- c) Setor de Pessoal (Recursos humanos);
- d) Setor de Administração e Almoxarifado.

5 – DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO

- 5.1 Diretoria;
- 5.2 Assessoria.

CAPITULO II
DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS

SEÇÃO I
DO GABINETE DA PRESIDENCIA

Art. 5º - Compete ao Gabinete da Presidência;

- I. Assessorar o Presidente e suas atividades;
- II. Articular as ações da Câmara junto a população;



Prefeitura Municipal

- III. Organizar a agenda do Presidente;
- IV. Receber e enviar correspondências;
- V. Organizar junto à 1ª Secretaria da Câmara o Expediente Administrativo;
- VI. Desempenhar as demais atividades inerentes a ações de articulação e representação da Presidência da Câmara.

Art. 6º - Integram a Estrutura do Gabinete todos os órgãos elencados no art. 2º desta Lei.

SEÇÃO II DAS DIETORIAS ADMINISTRATIVAS E PARLAMENTAR

Art. 7º - Compete às Diretorias Administrativas e Parlamentar:

I – Preparar, controlar e distribuir as diretrizes do controle e guarda de toda a documentação do Poder Legislativo;

II – Coordenar, orientar e controlar as atividades ligadas a pessoal, material e patrimônio no âmbito do Poder Legislativo;

III – Controlar e distribuir por liderança partidária todas as matérias oriundas do Poder Executivo Municipal;

IV – Promover a expedição dos projetos de resoluções, decretos legislativos, leis, leis complementares e emendas à L.O.M que forem apreciados, aprovados ou não;

V – Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela presidência.

SEÇÃO III DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 8º - Compete a Diretoria Financeira:

I – Promover a classificação orçamentária e ou extraorçamentaria da receita ou repasse, bem como das despesas no âmbito do Legislativo;

II – promover todos os pagamentos no âmbito do Legislativo assinando o movimento financeiro com o Presidente;

III – Manter o controle e guarda de toda a documentação contábil do Poder Legislativo;

Prefeitura Municipal de Serrinha.

Praça Luiz Nogueira, 311, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000.

CNPJ nº. 13.845.086/0001-03. Tel. / Fax: 75.3261.8300 – www.serrinha.ba.gov.br

SUBSEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO DA CONTADORIA

Art. 9º Integra a estrutura da Diretoria Financeira o seguinte órgão:
DEPARTAMENTO DA CONTADORIA.

Art. 10 – Compete à Contadoria:

I - Preparar o pagamento mensal dos servidores do Poder Legislativo, apurando a frequência do pessoal;

II – Preparar o pagamento dos Subsídios dos Vereadores, tomando como base a Legislação Específica;

III – Proceder o controle orçamentário das dotações existentes, e solicitar abertura de crédito adicionais;

IV – Proceder o controle financeiro das despesas e receitas do poder Legislativo Municipal, através de Caixa e Bancos, mantendo a Presidência informada de todo o movimento;

V – Elaborar prestações de contas do Poder Legislativo, através de seus balancetes mensais e balanço geral anual, bem assim os relatórios quadrimestrais e anual pertinentes à responsabilidade fiscal;

VI – Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Presidência ou pela Diretoria de Controle Interno.

SEÇÃO IV
DA DIRETORIA DO CONTROLE INTERNO

Art. 11 – Compete a Diretoria de Controle Interno:

I – Auditar, Diagnosticar e preparar relatórios circunstanciados à luz da documentação contábil, sugerindo providências e alternativas na regulamentação orçamentária, financeira e patrimonial de todas as despesas, repasses e ou eventuais receitas do Legislativo;

II – Promover, preparar, orientar e elaborar diretrizes e metas na execução de sanções contra os agentes políticos e públicos que ensejarem lesões ao erário público;

III – Relatar na forma estabelecida do Art. 74, da Constituição Federal, os danos causados ao patrimônio público e respectiva apuração.



CAPITULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12 – Para a operacionalização da presente estrutura ficam instituídos os Cargos Comissionados (C/C) e função gratificadas (F/G) e com as respectivas denominações, símbolos, quantidade e padrão de vencimento compatíveis.

Art. 13 – O Gabinete do Presidente é o órgão coordenador das ações do Legislativo podendo, para atender eventual urgência e necessidade do serviço público, contratar quaisquer profissionais ou empresas de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, sem vínculo empregatício, para o melhor desempenho da ação legislativa e administrativa da Câmara Municipal.

Art. 14 – Fica instituída a gratificação considerada Condições Especiais de Trabalho – CET para os cargos do Legislativo.

§ 1º - Exclusivamente ao servidor do cargo que executar serviços de relevante interesse da Câmara Municipal.

§ 2º - A gratificação será conferida pelo Presidente até o limite de 80% (oitenta por cento) do vencimento básico do servidor.

§ 3º - Excepcionalmente o servidor poderá ser agraciado com produtividade de até 75% (setenta e cinco por cento) da acumulatividade prevista no parágrafo anterior.

Art. 15 – A Mesa Diretora poderá implementar um novo plano de cargo e salário do pessoal em geral, sendo compatibilizado com o Estatuto dos Servidores do Município de Serrinha, devendo enviar ao Plenário dentro do prazo de 180 dias.

Art. 16 – Ficam convalidados todos os direitos conquistados pelos atuais servidores do Município em consonância com os ditames do Estatuto dos Servidores do Município de Serrinha.

Art. 17 – Esta lei entra em vigor retroativamente a partir de 1º de janeiro de 2005, e após a sua publicação, ficando revogadas todas as Resoluções, Decretos Legislativos sobre o tema, especialmente as Resoluções nº 003/2006 e as demais disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA, ESTADO DA BAHIA, em 27 de setembro de 2007.

CLAUDIONOR FERREIRA DA SILVA FILHO
PREFEITO



Prefeitura Municipal

ANEXO I

L EI Nº 723/2007

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO/CARGO	SÍMBOLO	QUNT.
ASSESSOR ESPECIAL	C / C -1	02
ASSESSOR PARLAMENTAR	C / C -2	08
DIRETOR PARLAMENTAR	C / C -3	01
DIRETOR FINANCEIRO	C / C -3	01
DIRETOR ADMINISTRATIVO	C / C -3	01
DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	C / C -3	01
CHEFE DO GABINETE	C / C -4	01
CHEFE DE SECRETARIA	C / C -4	01
CHEFE DE ASSESSORIA	C / C -4	01
CHEFE DE COMUNICAÇÃO E MARKETING	C / C -4	01
ASSESSOR I	C / C -5	08
ASSESSOR III	C / C -6	12
TOTAL DE CARGOS		38



Prefeitura Municipal de Serrinha.

Praça Luiz Nogueira, 311, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000.

CNPJ nº. 13.845.086/0001-03. Tel. / Fax: 75.3261.8300 – www.serrinha.ba.gov.br

ANEXO II

LEI 723/2007

FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS	F / G -1	01
ENCARREGADO DE EMPENHO	F / G -1	01
ENCARREGADO DE ADM / ALMOXARIFADO	F / G	01
TOTAL DE FUNÇÃO GRATIFICADAS		03



ANEXO III

LEI Nº 723/2007

QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	VALOR (R\$)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08	350,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03	400,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	03	450,00
MOTORISTA – CLASSE C, D OU E	03	400,00
DIGITADOR DE MICROCOMPUTADOR	02	400,00
OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR	01	400,00



ADENDO AOS ANEXOS I E II

LEI Nº 723/2007

CARGOS EM COMISSÃO – C/C

SÍMBOLO	VALOR
C / C -1	R\$ 1.200,00
C / C -2	R\$ 800,00
C / C -3	R\$ 600,00
C / C -4	R\$ 500,00
C / C -5	R\$ 450,00
C / C -6	R\$ 400,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS – F/G

SÍMBOLO	REFERENCIAL
F / G -1	ATÉ 30%
F / G -2	ATÉ 40%
F / G -3	ATÉ 50%