
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 395/2023 DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE
JAÇANÃ/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAÇANÃ, Estado do Rio Grande do Norte, FAÇO SABER, em cumprimento com o disposto na Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei disciplina a estrutura administrativa e organizacional do Poder Legislativo Municipal, define as atribuições comuns e específicas das unidades de direção, chefia, assessoramento e coordenação de serviços, bem como dos cargos de provimento efetivo, em comissão, padrões de vencimentos e as gratificações de funções de confiança dos servidores públicos da Câmara Municipal de Jaçaná, Estado do Rio Grande do Norte.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA
CÂMARA MUNICIPAL DE JAÇANÃ/RN

Art. 2º Para cumprir suas finalidades administrativas, a Câmara Municipal de Jaçaná/RN passa a funcionar, a partir da sanção da presente Lei, com a seguinte Estrutura Administrativa e Organizacional delineada conforme os Órgãos e as Unidades de Serviços a seguir especificados, os quais ficam criados em caráter permanente, da seguinte forma:

I - ÓRGÃOS DE DECISÃO SUPERIOR E COLEGIADOS:

Plenário

Mesa diretora

Presidência

II - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

Diretoria Geral

Secretaria Geral

Tesouraria

III – ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO E CONTROLE

Controladoria Geral

Assessoria Parlamentar

IV – ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

Comissões permanentes e especiais

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS E SEUS TITULARES

Art. 3º São titulares dos órgãos da estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal os ocupantes dos respectivos cargos, funções, nomeados ou designados pelo Presidente para o exercício de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, com as atribuições, deveres e responsabilidades correspondentes, e com o direito à remuneração e gratificações estabelecido legalmente.

Parágrafo único. Compete privativamente ao Presidente da Câmara, prover a nomeação e exoneração dos cargos comissionados e designação de funções de confiança no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS DE CADA ÓRGÃO

DOS ÓRGÃOS DE DECISÃO SUPERIOR

Art. 4º A Mesa Diretora compõe-se do Presidente, Vice- Presidente, 1º Secretário, 2º Secretário, a ela compete às funções diretivas, executivas e disciplinares de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara e mais atribuições constantes na Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

DA DIRETORIA GERAL

Art. 5º A Diretoria Geral é o órgão de primeiro nível hierárquico da estrutura administrativa e financeira do Poder Legislativo, sendo subordinada diretamente a Presidência, a qual compete planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar atividades administrativas, de acordo com os atos da Mesa e Presidência, compete ainda, à supervisão, coordenação e execução das atividades de elaboração legislativa, preparação e redação final de proposições aprovadas pelo plenário, bem como do expediente externo, publicações e arquivo dos Atos Administrativos e Oficiais da Câmara Municipal.

Parágrafo único - A Diretoria Geral será coordenada por um Diretor Geral cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente.

DA SECRETARIA EXECUTIVA GERAL

Art. 6º São atribuições da Secretaria Executiva Geral, como órgão responsável pelas atividades administrativas da Câmara Municipal, dentre outras, as atividades de coordenação e controle dos processos

administrativos, procedimentos licitatórios, contratação de serviço e aquisição de material, e ainda:

I – Expedir as normas necessárias ao bom funcionamento dos serviços administrativos da Câmara, de acordo com instruções da Mesa Diretora e da Presidência;

II – Supervisionar, coordenar e fiscalizar o funcionamento de todos os setores e serviços administrativos da Câmara;

III – assessorar a Mesa Diretora e a Presidência, fornecendo todas as informações e meios para execução das funções administrativas no âmbito da Câmara;

IV – Supervisionar as tarefas de apoio administrativo na área de recursos humanos da Câmara;

V – Organizar os livros de atas da Câmara Municipal;

VI – Auxiliar o Primeiro Secretário da Câmara Municipal na elaboração das atas das reuniões e sessões ordinárias, extraordinárias e solenes;

VII – Realizar outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Geral será coordenada por um Secretário Executivo Geral, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da casa.

DA TESOUREARIA

Art. 7º A Tesouraria compete às atividades de elaboração de processos de pagamento, recebimento, controle e movimentação de recursos financeiros colocados à disposição do Legislativo, além das seguintes atribuições:

I – Fiscalizar as emissões de empenho e ordens de pagamento e proceder à conciliação bancária;

II – Controlar os saldos bancários, assegurando a correta operação financeira e orçamentária;

III – efetuar pagamento, conforme as determinações da Presidência;

IV – Executar a análise e classificação contábil dos documentos nas ordens de pagamento;

V – Acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;

VI – Auxiliar na preparação das prestações de contas de recursos transferidos para a Câmara Municipal, bem como nos demais trabalhos de natureza contábil;

VII – realizar outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. A Tesouraria será coordenada por um Tesoureiro, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO E CONTROLE

DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 8º- A Controladoria Geral atuará ainda em atendimento obrigatório das disposições abaixo mencionadas:

I – Fiscalizar a legalidade dos resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo Municipal, bem como no cumprimento dos limites previstos da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Constituição Federal;

II – Encaminhar o Relatório de Controle Interno ao Presidente da Câmara, na forma da lei;

III – Encaminhar o Relatório de Controle Interno sobre gestão fiscal e outros decorrentes de leis, resoluções, instruções normativas e ou decisões normativas, expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado;

IV – Tomar providências imediatas quanto ao atendimento de solicitações do Presidente da Câmara de Vereadores, do Tribunal de Contas e/ou do Ministério Público;

V – Apurar e dispor sobre qualquer fato que tiver conhecimento ou denúncia que lhe for formalizada;

VI – Expedir atos numerados contendo instruções sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais e administrativas concernentes ao Poder Legislativo Municipais;

VII – Apoiar o controle externo no exercício das suas funções;

VIII – Assegurar a observância dos dispositivos constitucionais, federal e estadual, e dos relativos aos incisos I a VI, do artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 9º - O Controlador Geral poderá requerer ao Presidente da Câmara Municipal, ou a quem este delegar poderes, quando for o caso, a colaboração técnica existente no serviço público ou a contratação de terceiros, sendo que o indeferimento deverá ser justificado.

Art. 10º - O Controlador Geral, quando necessário para bom desempenho de suas funções, poderá solicitar a quem de direito, esclarecimentos ou providências.

Art. 11º - A Controladoria Geral é subordinada diretamente ao Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único - A Controladoria Geral será coordenada por um Controlador Geral cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente.

DA ACESSORIA PARLAMENTAR

Art. 12º - As Assessorias de Parlamentares, como integrantes da estrutura sistematizada da Câmara Municipal, constituem órgãos especiais de apoio logístico e de assessoramento aos vereadores, destinados a prover os meios adequados ao exercício do mandato parlamentar, tendo como características de funcionamento e atribuições principais:

I - Observar e fazer cumprir as disposições legais, regimentais e regulamentares, bem como as determinações superiores;

II - Oferecer subsídios ao Vereador em relação às proposições apresentadas e acompanhar a sua tramitação;

III - Assessorá-lo em fóruns técnicos;

IV - Levantar informações acerca dos temas de interesse do Vereador;

V - Redigir documentos;

VI - Despachar correspondência, atender ao público;

VII - Assessorar ao Vereador interna ou externamente ao prédio da Câmara Municipal, sendo vedado seu acesso e trânsito ao plenário, bem como sua manifestação durante as sessões legislativas;

VIII - Compilar informações e elaborar relatórios, dentre outras que lhe forem atribuídas pelo titular do Gabinete (Vereador);

Parágrafo único. Os assessores parlamentares, cargos de provimento em comissão, serão nomeados e exonerados pelo Presidente da Câmara de acordo com a necessidade da Casa Legislativa.

CAPITULO VII DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E DE ACESSORAMENTO

DAS COMISSÕES

Art. 13º As Comissões são Órgãos Técnicos, constituídos pelos membros da Câmara Municipal, destinados em caráter permanente ou transitório.

Art. 14º O funcionamento da Comissão Permanente de Licitação será disciplinado em regulamento próprio, sempre que necessário.

§ 2º A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Jaçaná, é composta por 03 membros, sendo 01 (um) Agente de Contratação e 02 (dois) membros, que serão designados pelo Presidente.

Parágrafo único - O Agente de Contratação designado junto com sua equipe de apoio, nos processos licitatórios instaurados com fundamento na Lei nº. 14.133/2021, possui as seguintes atribuições: tomar decisões, acompanhar o tramite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e exercer quaisquer outras atividades necessárias para o bom andamento do certame, até a sua homologação.

Art.15º Compete às Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar realizar sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares destinados a apurar ilícitos administrativos cometidos por servidores e/ou ocupantes de cargos efetivos, em comissão e de funções gratificadas, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Único. Competem as Comissões as atribuições constantes do Regimento Interno desta Câmara Municipal.

CAPITULO VIII DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 16º O quadro Geral de cargos de provimento em comissão, contendo o número de vagas, nível, atribuições e vencimentos respectivos, são os estabelecidos no **ANEXO I** da presente Lei.

Parágrafo único - Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal de Jaçaná/RN e destinam-se as funções de direção, chefia e assessoramento nos diversos níveis da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Jaçaná/RN.

CAPITULO IX DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 17º Os cargos de provimento efetivos foram criados através da Lei Municipal nº 284/2018 e Lei nº 285/2018, onde o quadro encontra-se dispostos no **ANEXO II (VETADO)** da presente Lei.

Art. 18º A estrutura de cargos de provimento efetivo, da Câmara Municipal de Jaçaná/RN, é composta pelos seguintes cargos: 01 (Um)

Auxiliar de Serviços Gerais, 01 (Um) digitador e 1 (Um) contador.

Art. 19º - A investidura nos cargos de provimento efetivo dar-se-ão mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

§ 1º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores.

Parágrafo único – Sobre demais disposições a respeito dos servidores de provimento efetivo da Câmara Municipal serão regidos pela Lei nº 048/1997 (Estatuto do Servidor Municipal do Município de Jaçaná/RN).

CÁPITULO X

DA ESTRUTURA DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 20º A função de confiança, também de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente, representa um acréscimo salarial, geralmente na forma de "gratificação" - pago ao servidor efetivo ou comissionado designado através de ato administrativo para exercer atribuição de direção, chefia ou assessoramento. A função de confiança também é chamada de "função gratificada", desse modo, ficam criadas as seguintes funções de confiança no âmbito do poder legislativo municipal:

I – Agente de Contratação

II – Equipe de apoio

Parágrafo único- Os ocupantes de Cargos Comissionados e Efetivos da Câmara Municipal de Jaçaná/RN, previstos nos anexos I e II, desta Lei, quando no desempenho de justificada atividade administrativa de comprovado merecimento, será facultado gratificação de até 100% dos seus Vencimentos Básicos, mediante Ato Oficial do Titular da Mesa Diretora, observando as limitações de natureza financeira e constitucional.

Art. 21º O valor da gratificação é inerente ao exercício da função pactuada no decorrer de suas atividades, e seu pagamento perdurará enquanto durar a sua função, podendo ser retirado a qualquer momento, desde que o servidor deixe de exercer a função gratificada.

Parágrafo único– A gratificação percebida no exercício da função não servirá de base de cálculo de qualquer outra vantagem, exceto gratificação natalina.

CÁPITULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22º Fica assegurada a revisão geral anual a todos os servidores do Poder Legislativo, mediante lei específica, sempre na data base, conforme dispõe o inciso X, do Artigo 37, da Constituição Federal.

Art. 23º Ficam criados dentro do Quadro de Pessoal da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Jaçaná/RN os cargos, de provimento em comissão, constante do **ANEXO I**, parte integrante desta Lei.

Art. 24º Os cargos de provimento efetivo, em comissão e de funções gratificadas que não estejam previstos nesta lei e nos seus anexos, serão extintos após a publicação desta Lei, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 25º Os reajustes salariais dos servidores públicos da Câmara serão concedidos de acordo com a disponibilidade financeira da Câmara Municipal, pelo INPC ou outro índice que venha a substituí-lo, observados, porém, os dispositivos Constitucionais vigentes, mediante projeto de lei de iniciativa da Mesa Diretora, tendo como data-base o mês de janeiro de cada ano.

Parágrafo único - Os vencimentos dos servidores públicos da Câmara são irredutíveis na forma do inciso XV do art. 37, da Constituição Federal e art. 89, Inciso XIII da Lei Orgânica Municipal.

Art. 26º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias da Câmara Municipal em vigor, suplementadas se necessário.

Art. 27º Esta entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias, revogando as Lei nº 295/2019 e Lei nº 347/2021.

Jaçaná/RN, 20 de setembro de 2023.

UADY ANTÔNIO DE FARIAS

Prefeito Municipal de Jaçaná/RN

ANEXO I

Cargos de Provimento em Comissão

| Cargo | Quantitativos | Vencimento | Carga Horária |
|----------------------------|---------------|--------------|---------------|
| Diretor Geral | 01 (um) | R\$ 2.500,00 | 40 h |
| Secretário Executivo Geral | 01 (um) | R\$ 2.400,00 | 40 h |
| Tesoureiro | 01 (um) | R\$ 2.400,00 | 40 h |
| Assessor Parlamentar | 09 (nove) | R\$ 1.500,00 | 40 h |
| Controlador-Geral | 01 (um) | R\$ 1.840,00 | 40 h |

Jaçaná/RN, 20 de setembro de 2023.

ANEXO II (VETADO)

Publicado por:

Italo Isaac Borges Rocha

Código Identificador:2AC6603A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 21/09/2023. Edição 3123

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>