



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÁPOLIS**

**Lei Nº. 726/2018**

**De 17 de janeiro de 2018**

**“DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E  
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE CRISTINÁPOLIS/SE E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTINÁPOLIS, ESTADO FEDERADO DE SERGIPE,**  
no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e em obediência à Lei Orgânica  
Municipal,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, **JOÃO DANTAS DOS  
SANTOS**, Prefeito do Município de Cristinápolis - SE, sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA BÁSICA**

**Art. 1º** - A Câmara Municipal de Cristinápolis, para a execução dos serviços sob sua  
responsabilidade, possui as seguintes Unidades Administrativas:

- I – MESA DIRETORA / PRESIDÊNCIA;
- II – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL;
- III – DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL;
- IV – PROCURADORIA GERAL LEGISLATIVA;
- V – ASSESSORIA DE ATOS LEGISLATIVOS;
- VI – DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS;
- VII – CONTROLADORIA INTERNA.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÁPOLIS

## Capítulo I

### DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Art. 2º** - A Mesa Diretora é formada pelo Presidente da Câmara Municipal, Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretários e constitui a Unidade Diretiva Superior do Poder Legislativo.

**Art. 3º** - Compete à **Mesa Diretora da Câmara Municipal**, através de seu Presidente, dentre outras atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pelo Regimento Interno e demais legislação vigente:

- I - a determinação das diretrizes administrativas de sua gestão;
- II - o cumprimento das atividades administrativas, legislativas, jurídicas e políticas rotineiras do Poder Legislativo;
- III - a garantia do cumprimento das deliberações do Plenário e suas próprias decisões relativas a assuntos administrativos, jurídicos e legislativos;
- IV - o provimento e destituição dos cargos, empregos e funções da Câmara Municipal;
- V - a busca pelo perfeito funcionamento e continuidade do Poder Legislativo;
- VI - a busca pelo cumprimento da legislação vigente;
- VII - a promoção, a integração e harmonia com o Poder Executivo;
- VIII – outras atividades regimentais, legais e administrativas.

**Art. 4º** - Ficam definidos, de forma não exaustiva, os serviços, atribuições e competências de responsabilidade direta da **Secretaria de Administração Geral**, como:

- I - a direção, assessoramento e organização da execução de todas as tarefas da respectiva Unidade Diretiva, conforme o caso;
- II - a administração dos meios adequados ao suprimento das necessidades da Unidade, garantindo o seu perfeito funcionamento;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÁPOLIS**

III - a gerência dos ofícios dos servidores sob sua direção, avaliando o andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão;

IV - a supervisão e instrução dos processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de autoridade imediatamente superior aos responsáveis;

V - a manutenção da disciplina e a direção do pessoal de sua unidade de trabalho;

VI - a proposição do aperfeiçoamento técnico dos recursos humanos disponíveis em sua área de atuação;

VII - o despacho dos assuntos e documentos de sua competência;

VIII - o assessoramento da Mesa Diretora no planejamento e na organização das atividades gerais da Câmara Municipal;

IX - o cumprimento da legislação vigente e prestar assessoria à Mesa Diretora, orientando-a e auxiliando-a no que tange a sua área de atuação;

X - a busca pela racionalização no uso dos recursos disponíveis, visando economia e redução de gastos;

XI - a supervisão da realização das despesas da Unidade e gerenciar a respectiva documentação de suporte e comprovação;

XII - a cientificação da Presidência no caso de irregularidades ou ilegalidades identificadas em sua área de atuação;

XIII - a tomada de decisões em sua área de atuação e submetê-las à Presidência sempre que necessário;

XIV - a efetivação dos despachos e determinações pertinentes a sua área de atuação;

XV - a supervisão, monitoramento e execução de outras tarefas pertinentes à Unidade sob sua responsabilidade;

XVI - a supervisão dos serviços gerais e administrativos;

XVII - escrituração das Atas das sessões aprovadas nas sessões ordinárias/extraordinárias em livro próprio;

XVIII - organização da pauta e dinâmica do funcionamento das sessões e eventos realizados na Câmara Municipal;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÁPOLIS**

XIX - a organização, monitoramento e controle dos serviços de copa, zeladoria e limpeza;

XX – organização da recepção e atendimento ao público, telefonia e protocolo de documentos;

XXI - a chefia da recepção e destinação de correspondências e expedientes administrativos;

XXII - outras atividades administrativas e burocráticas correlatas.

**Art. 5º** - Ficam definidos, de forma não exaustiva, os serviços, atribuições e competências de responsabilidade direta do **Controle Interno**, como:

I - a conferência, controle, realização e a manutenção e arquivo da documentação de pessoal;

II - a observação e cumprimento da legislação e das exigências trabalhistas, fiscais, sociais e de saúde dos servidores;

III - o assessoramento técnico à Mesa Diretora nas questões administrativas internas da Câmara;

IV - a prestação de contas e informações, no que lhe couber;

V - outras atividades administrativas e burocráticas correlatas;

VI - o registro patrimonial dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal;

VII - a manutenção e controle do sistema patrimonial e respectivos registros de depreciação ou amortização dos bens e respectivas alterações da responsabilidade pela utilização ou disponibilidade dos bens;

VIII - a coordenação do controle interno da Câmara Municipal;

IX - o encaminhamento de relatórios, dados e informações de controle interno geral da Câmara;

X - a prestação de contas e informações aos órgãos federais, estaduais e municipais em relação à contabilidade, orçamento, finanças e a folha de pagamento da Câmara Municipal;

XI - a supervisão da utilização de cópias e reprodução de documentos e manutenção do arquivo geral da Câmara;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÁPOLIS**

- XII - a supervisão da vigilância e segurança e demais serviços continuados;
- XIII - o acompanhamento, programação e controle da manutenção de bens móveis e imóveis;
- XIV - as atividades de almoxarifado e inventário de bens permanentes ou de consumo;
- XV - a conferência e aceite dos materiais ou bens adquiridos visando sua regular liquidação;
  
- XVI - a recepção, controle e distribuição dos suprimentos e outros materiais ou bens adquiridos;
- XVII - a administração e controle dos deslocamentos dos veículos da Câmara;

**Art. 6º - À Diretoria de Comunicação Social compete:**

- I - a comunicação institucional e legal de forma interna e externa;
- II - o controle, supervisão e aprovação ou aceite dos serviços prestados por agências ou veículos de comunicação e publicidade;
- III - a criação de mídia em geral, produção de releases e notícias, gravação, edição e reprodução de imagens, vídeos e textos em geral e realização de redações jornalísticas;
- IV - a fotografia, reprodução de imagens e apoio operacional às atividades de plenário em geral;
- V - o processo de disponibilização e acesso a informação ao cidadão, bem como as medidas de transparência legal e geral da Câmara Municipal;
- VI - a recepção de informações e documentos de todas as Unidades Administrativas para sua disponibilização ao público, através da publicação em jornais ou meio eletrônico, conforme legislação vigente;
- VII - o cumprimento dos prazos de publicidade em relação aos seus serviços;
- VIII - a operação dos equipamentos e sistemas informatizados ou de áudio e vídeo utilizados em plenário, reuniões e eventos em geral;
- IX - a realização da sonorização das sessões legislativas e demais eventos da Câmara;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÓPOLIS**

X - o monitoramento e controle dos serviços prestados pela ouvidoria e atendimento ao cidadão;

XI - a execução e acompanhamento de programas comunicativos, educativos e orientativos do Legislativo;

XII - a realização do cerimonial e protocolo em geral;

XIII - a assessoria técnica à Mesa Diretora nas questões de comunicação, publicidade e propaganda do Poder Legislativo;

XIV - a realização de serviços de controle interno em sua área de atuação;

XV - a prestação de contas e informações, no que lhe couber;

XVI - outras atividades administrativas e de comunicação correlatas.

**Art. 7º** - Ficam definidos, de forma não exaustiva, os serviços, atribuições e competência de responsabilidade direta da **Diretoria de Contabilidade e Finanças**:

I - a responsabilidade pela Contabilidade Geral;

II - a elaboração, programação e acompanhamento da parcela do PPA, LDO e LOA do orçamento da Câmara Municipal;

III - os recebimentos e pagamentos;

IV - os investimentos e controle das disponibilidades em aplicações financeiras;

V - a confecção da folha de pagamento;

VI - a proposição das alterações orçamentárias da Câmara Municipal;

VII - o acompanhamento dos limites constitucionais e legais das despesas do Legislativo;

VIII - o cumprimento dos prazos de publicidade e legislação em relação aos seus serviços;

IX - a realização de estudos de impacto orçamentário e financeiro para os casos de expansão das despesas de caráter continuado da Câmara Municipal;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÁPOLIS**

X - a elaboração de planilhas e demonstrativos de ordem financeira, orçamentária ou contábil;

XI - a elaboração e responsabilidade técnica pelos balanços e demonstrativos contábeis mensais e anuais;

XII - a prestação de contas e informações aos órgãos federais, estaduais e municipais em relação à contabilidade, orçamento, finanças e a folha de pagamento da Câmara Municipal;

XIII - a realização de serviços de controle interno em sua área de atuação;

XIV - a prestação de contas e informações, no que lhe couber;

XV - elaboração e envio de declarações acessórias à Receita Federal;

XVI - outras atividades administrativas e financeiras e correlatas.

**Art. 8 °** - Ficam definidos, de forma não exaustiva, os serviços e atribuições de responsabilidade direta da **Procuradoria Geral Legislativa**, como:

I - a representação da Câmara Municipal em juízo ou extrajudicialmente;

II - a proposição de ações judiciais de interesse do Poder Legislativo, desde que solicitados pela Presidência da Casa;

III - o acompanhamento e manutenção das ações e processos judiciais e administrativos em andamento, desde que solicitados pela Presidência da Casa;

IV - a prestação de assessoria jurídica e orientações à Mesa Diretora, Vereadores, demais diretorias e setores da Câmara Municipal sobre assuntos jurídicos, legislativos e administrativos, desde que solicitados pela Presidência da Casa;

V - a realização de estudos jurídicos e emissão de pareceres sobre questões administrativas internas e externas, desde que solicitados pela Presidência da Casa;

VI - a supervisão e orientação jurídica às comissões de sindicância e inquéritos administrativos, desde que solicitados pela Presidência da Casa;

VII - a supervisão às comissões especiais e permanentes da Câmara Municipal, desde que solicitados pela Presidência da Casa;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÁPOLIS**

VIII - a supervisão e prestação de assessoria jurídica na movimentação dos processos legislativos em todo o seu trâmite, desde que solicitados pela Presidência da Casa;

IX - a avaliação quanto a elaboração, estrutura e legalidade das licitações, contratos e contratações, inclusive as provenientes de dispensa ou inexigibilidade, desde que solicitados pela Presidência da Casa;

X - a emissão de pareceres sobre questões procedimentais, tributárias, fiscais, financeiras, controle interno, recursos humanos, licitações, contratos e outras, desde que solicitados pela Presidência da Casa;

XI - a cientificação da Presidência da Câmara Municipal sobre assuntos de sua responsabilidade;

XII - a fiscalização do fluxo da tramitação regimental do processo legislativo e os prazos regimentais, desde que solicitados pela Presidência da Casa;

XIII - outras atividades administrativas e jurídicas e correlatas, desde que solicitados pela Presidência da Casa.

**Art. 9º - À Assessoria de Atos Legislativos compete:**

I - a recepção e organização dos processos legislativos;

II - a movimentação dos processos legislativos, desde a fase inicial até a aprovação em plenário, rejeição ou arquivamento;

III - a montagem dos documentos e demais atos de origem legislativa;

IV - o encaminhamento de leis e de processos legislativos aos órgãos interessados;

V - o assessoramento da técnica legislativa aos Vereadores, Mesa Diretora e as Comissões Técnicas Parlamentares;

VI - o assessoramento da técnica parlamentar e de plenário a Mesa Diretora e aos vereadores;

VII - o assessoramento em questões de Regimento Interno, Lei Orgânica Municipal e procedimental;

VIII - a cientificação à Procuradoria Geral Legislativa sobre questões de cunho legislativo, procedimental ou regimental;

IX – o assessoramento à Procuradoria Geral Legislativa sobre as questões/atividades por esta solicitadas desde que autorizado pela Presidência da Casa;

X - a coordenação da publicação dos atos oficiais e legais e conferência das publicações promovidas nos órgãos oficiais;





**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÁPOLIS**

XI - a supervisão do fluxo de tramitação do processo legislativo e os prazos regimentais, garantindo que a legislação vigente seja cumprida;

XII - a garantia de aplicação da técnica legislativa, devendo se pronunciar quando da observância de qualquer erro, falha, omissão ou inconsistência, desde que solicitados pela Presidência da Casa;

XIII – acompanhamento no Plenário das sessões e confecção da minuta da ata das assentadas em que auxiliou desde que solicitados pela Presidência da Casa;

XIV - a supervisão da elaboração dos roteiros das sessões plenárias no aspecto técnico-legislativo, desde que solicitados pela Presidência da Casa;

XV - a supervisão da elaboração da pauta da ordem do dia, o expediente e a agenda mensal de atividades plenárias, desde que solicitados pela Presidência da Casa;

XVI- outras atividades administrativas, de suporte legislativo, parlamentar e correlatas, desde que solicitados pela Presidência da Casa;

**TÍTULO II  
DOS CARGOS**

**Capítulo I  
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**Art. 10 °** - O provimento dos cargos efetivos se dará por concurso público, na forma prevista na Constituição Federal e legislação correlata em vigor, de acordo com a necessidade e interesse público.

**Capítulo II  
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS  
E DAS CONTRATAÇÕES PARA ATIVIDADES MEIOS**



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÓPOLIS**

**Art. 11 °** - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, sendo providos por ato do Presidente da Câmara Municipal de Cristinópolis/SE.

**Art. 12 °** - As funções gratificadas destinam-se exclusivamente aos servidores ocupantes do quadro de cargos efetivos do Legislativo, que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos, sendo providas por ato do Presidente da Câmara Municipal de Cristinópolis/SE.

**TÍTULO III  
DA REMUNERAÇÃO E DAS PROGRESSÕES SALARIAIS E FUNCIONAIS**

**Art. 13 °** - Os servidores comissionados e as funções de confiança serão remunerados com base em vencimentos fixados tanto em Resoluções, e ou por decretos da Câmara Municipal e Leis atinentes ao tema, garantidos os benefícios, demais vantagens e adicionais individuais previstos em lei.

**Art. 14 °** - As remunerações dos servidores concursados e efetivos da Câmara Municipal de Cristinópolis/SE obedecerão ao constante no respectivo Edital ao qual fora submetido ao concurso público que prestou.

**Art. 15 °** - Ao servidor designado para função gratificada ou cargo em comissão, a critério da Presidência do Poder Legislativo dependendo da possibilidade financeira e havendo dotação orçamentária, além da remuneração, lhe poderá ser atribuída, a título de adicional, gratificação que poderá variar de 05% (cinco por cento) a 150% (cento e cinquenta por cento).

**Art. 16 °** - A revisão geral anual e/ou o reajuste geral anual a ser concedido a todos servidores do Poder Legislativo indistintamente deverão ser aplicados a todos os vencimentos e adicionais dos cargos e funções estabelecidos nesta Lei.

**TÍTULO V  
DA HIERARQUIA ADMINISTRATIVA E FUNCIONAL**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÁPOLIS**

**Art. 17 °** - As direções das Unidades Administrativas do Poder Legislativo serão exercidas, observadas as devidas atribuições, em cada caso, pelos seguintes cargos, funções gratificadas ou contratações:

I - Mesa Diretora: Presidente do Legislativo;

II - Secretaria de Administração Geral: Secretário (a) de Administração Geral;

III - Diretoria de Comunicação Social: Diretor de Comunicação Social

IV - Procuradoria Geral Legislativa: Procurador Legislativo;

V – Assessoria de Atos Legislativos: Assessores de Atos Legislativos;

VI - Diretoria de Contabilidade e Finanças: Diretor de Contabilidade e Finanças;

VII– Controle Interno: Controlador Interno.

§1º- os cargos de Diretores (as), Secretários (as), e Controlador são cargos de confiança do Presidente da Câmara Municipal, podendo ser exercidos por funcionários concursados em função de confiança ou por cargo em comissão atribuído ao profissional contratado conforme previsto na parte final do artigo 37, II, da Constituição Federal.

§2º- os cargos de Diretor de Comunicação Social, Procurador Legislativo e Diretor de Contabilidade e Finanças, por se tratarem de funções meios, poderão ser preenchidas mediante contratação administrativa respeitadas as legislações correlatas em vigor.

Capítulo I  
DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE

**Art. 18 °** - O horário de expediente da Câmara e/ou dos servidores será fixado ou alterado por ato do Presidente, de forma que não haja prejuízo ao atendimento do processo legislativo, ao atendimento à população e à realização dos serviços administrativos, de acordo com as características e finalidades que cada situação demandar.

Capítulo II  
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÁPOLIS**

**Art. 19 °** - Poderá ser efetuada a delegação de competências e atribuições, desde que hajam similitudes entre os cargos, aos servidores públicos, tendo por finalidade assegurar a eficácia, eficiência e agilidade das ações legislativas e serão procedidas através de ato da Presidência, e com base em legislação correlata.

**TÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS, GERAIS E FINAIS**

**Art. 20 °** - O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal de Cristinápolis/SE é o Regime Estatutário, estendendo-se aos servidores do Legislativo, conforme o caso, todos os benefícios constantes na lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos em geral do Município de Cristinápolis/SE e demais legislação em vigor.

**Art. 21 °** - O servidor estará adstrito ao compromisso de sigilo e confidencialidade quanto às informações de cunho interno da Câmara Municipal de Cristinápolis e àquelas que, de interesse público, ainda não foram divulgadas oficialmente, seja.

Por motivo referente a procedimento constante no Regimento Interno, seja por determinação constante em Legislação vigente e correlata ao assunto objeto de sigilo e confidencialidade.

§ 1º - Acaso indícios sejam colhidos de que um servidor infringiu tal regra insculpida neste artigo, com base no estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cristinápolis/SE, ou em outra legislação correlata que venha a regular, será instaurado um Procedimento Administrativo Disciplinar para que, obedecendo todo o contraditório e a ampla defesa, seja verificada a culpa ou não, e sejam aplicadas as cominações constantes na citada legislação.

Parágrafo único: ressalvados os casos de ordem e/ou pedido e/ou por determinação judicial de qualquer espécie e/ou de ordem e/ou pedido e/ou por determinação de autoridades públicas a fim de esclarecer fatos e/ou circunstâncias e/ou instruir investigação, inquérito e/ou denúncia em curso, serão fornecidas, desde que, e, somente após, haja a autorização da Presidência do Poder Legislativo.

**Art. 22 °** - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotação do orçamento vigente da Câmara Municipal de Cristinápolis e dos próximos exercícios.

**Art. 23 °** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÁPOLIS**

Cristinópolis, 17 de janeiro de 2018.

---

**JOÃO DANTAS DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal de Cristinópolis/SE