



ESTADO DE SERGIPE  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

Lei Complementar n.º 005 de 2017.  
De 20 de Novembro de 2017.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA  
ADMINISTRATIVA DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE ITAPORANGA  
D'AJUDA/SE, E O RESPECTIVO QUADRO  
DE PESSOAL, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

A Presidente da Câmara Municipal promulga, nos termos do art. 43, § 1º e § 5.º da Lei Orgânica e o artigo 15, inciso IV, alínea h) c/c o artigo 222º, § 3º do Regimento Interno Cameral, a seguinte Lei, resultante de Projeto sem manifestação do Prefeito no prazo de 10(dez) dias.

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Esta Lei cria a Estrutura Administrativa e o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itaporanga D'Ajuda/SE, descrevendo as competências das suas Unidades Administrativas.

**Art. 2º** - As Unidades Administrativas da Câmara Municipal, instituídas por esta Lei são designadas por siglas artigos e anexos constantes desta Lei.

**§1º** - Para efeito desta Lei considera-se:

I - Quadro de Pessoal - conjunto de cargos efetivos, cargos de provimento em comissão e respectivos quantitativos;

II - Cargo de Provimento Efetivo - cargo a ser ocupado pelo servidor no Quadro de Pessoal da Câmara de Vereadores, com denominação, atribuição e remuneração próprias, acessível nos termos da Constituição Federal;

III - Cargo de Provimento em Comissão - cargo a ser ocupado por servidor no Quadro de Pessoal da Câmara de Vereadores, de livre nomeação e exoneração, destinado às atividades de direção, chefia e assessoramento desempenhadas na unidade a qual estiver vinculado o cargo;

*Recebido dia  
13.12.2017  
por: glauco  
05:15:37*



ESTADO DE SERGIPE  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

TITULO I

CAPITULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 3º** - Para efeitos desta Lei, a Estrutura da Organização Administrativa da Câmara Municipal de Vereadores funcionara com as seguintes Unidades Administrativas:

- I - Gabinete da Presidência;
- II – Diretoria Geral;
- III – Diretoria Financeira;
- IV– Diretoria Legislativa;
- V – Controladoria Interna.

CAPITULO II

DO GABINETE DA PRESIDENCIA

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 4º** - O Gabinete da Presidência é constituído pela Atendente de Gabinete Parlamentar da presidência, pelo Oficial de Gabinete Parlamentar da Presidência, e Assessor em Assistência Social.

**Art. 5º** - A Competência do Gabinete da Presidência é a prestação de assistência direta ou indireta ao Presidente bem como a população, no que diz respeito:

- I - Organizar e proceder aos atos do cerimonial;
- II - Assistir direta ou indiretamente o Presidente, no seu relacionamento com o público;
- III - Administrar a agenda do Presidente;



**ESTADO DE SERGIPE  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA**

IV - Manter interligação em todos os órgãos e sistemas Administrativos, transmitindo informações ao Presidente;

V - Informar ao Presidente da Câmara Municipal sobre as notícias e os fatos externos de interesse do poder Legislativo Municipal;

VI - Promover a emissão, recebimento e o arquivamento da correspondência oficial do Gabinete do Presidente;

VII - Manter perfeito relacionamento com órgãos de comunicação social;

VIII - Arquivar, e manter sob sua guarda, matéria publicada;

IX - Controlar o uso do automóvel do Gabinete do Presidente;

X - Desincumbir-se de outras funções e atividades necessárias para o desempenho de suas atribuições.

XI - Desenvolver outras atividades que lhes forem delegadas pela autoridade competente na sua área de atuação.

**DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 6º.** – A Assessoria Jurídica é o setor encarregado da advocacia judicial e extrajudicial da Câmara, cabendo-lhe, ainda nos termos do regimento o que dispuser sobre sua organização e funcionamento, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Presidente do Poder Legislativo Municipal.

**Parágrafo Único:** A contratação da Assessoria Jurídica deve cumprir os requisitos estabelecidos na legislação vigente.



ESTADO DE SERGIPE  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

DA DIRETORIA GERAL

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 7º.** - À Diretoria Geral incumbe executar as atividades administrativas do desenvolvimento organizacional, com autoridades funcionais e faculdade para delegar competência, suprimindo a Administração da Câmara Municipal de Vereadores de recursos humanos e materiais.

Parágrafo único - A Diretoria Geral terá como titular um Diretor, auxiliado pelo Coordenador de Material e Patrimônio, Coordenador de Compras e Almoxarifado, Coordenador de Pessoal, Coordenador de Tecnologia e informática, Coordenador de Segurança e Limpeza, Operador de Comunicações, Segurança Parlamentar e Auxiliar de Serviços Gerais.

**Art. 8º.** - Compete a Diretoria Geral:

I - Representar e prestar assistência ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores nas funções político-administrativas;

II - Superintender a Administração da Câmara Municipal;

III - Baixar atos normativos, disciplinando os serviços da Secretaria da Administração;

IV - Manter relações públicas e de contato com o público e demais poderes;

V - Prestar atendimento burocrático ao Gabinete do Presidente;

VI - Preparar, encaminhar e acompanhar as correspondências do Poder Legislativo ao Poder Executivo, quando solicitado;

VII - Exercer as atividades ligadas a Administração Geral da Câmara Municipal de Vereadores, e especialmente no que se refere a:

a) Patrimônio, alienações, permissões e autorizações;

b) Pessoal e recursos humanos

c) Licitações, compras, material e almoxarifado;

d) Manutenção de móveis, máquinas, equipamentos e veículos;



ESTADO DE SERGIPE  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

- e) Processamento de Dados;
- f) Protocolo, expediente e arquivo;
- g) Telefonia;
- h) Zeladoria e vigilância;

VIII - Preparar minutas de atos oficiais;

IX - Registrar e fazer publicar atos oficiais;

X - Exercer outras atividades ligadas, por ato expreso pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores;

XI - Desincumbir-se de outras funções ou tarefas necessárias para o desempenho de suas atribuições.

## DA DIRETORIA FINANCEIRA

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 9º.** - A competência básica da Diretoria Financeira se constitui em obter, movimentar, aplicar, registrar e controlar os recursos financeiros públicos da Câmara Municipal de Vereadores; subdividindo-se no Diretor Financeiro, Coordenador Financeiro e Contábil, e Tesouraria.

**Parágrafo único:** A Diretoria Financeira será assessorada por empresa especializada em contabilidade pública, contratada na forma da lei.

**Art. 10º.** - Compete a Diretora Financeira;

I - Representar e prestar assistência ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores nas funções político-financeiras;

II - Dirigir e fazer executar as atividades da Diretoria Financeira;

III - Superintender as atividades da Secretaria e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores;

IV - Elaborar o calendário e esquema de recebimentos e pagamentos;



ESTADO DE SERGIPE  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

V - Tomar contas;

VI - Realizar perícias contábeis;

VII - Participar na elaboração do Orçamento-programa e do Plano Plurianual de Investimentos;

VIII - Receber colaboração das demais diretorias que compõe a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Vereadores para elaboração do Orçamento-Programa e do Plano Plurianual de investimentos;

IX - Executar a política econômico-financeira do Câmara Municipal de Vereadores, aplicando os princípios básicos da administração pública, mormente o controle;

X - Supervisionar o empenhamento da despesa e o controle dos créditos orçamentários, responsabilizando-se por toda a execução contábil do Poder Legislativo;

XI - Lançar com a devida comunicação, na responsabilidade do ordenador da despesa, aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes;

XII - Cumprir as diligências do Tribunal de Contas do Estado e dar condições plenas para a realização das auditorias;

XIII - Remeter dentro dos prazos os documentos ao Tribunal de Contas do Estado, articulando-se com o mesmo, objetivando o cumprimento das determinações e resoluções;

XIV - Manter a guarda do numerário e valores;

XV - Pagar despesas devidamente processadas e autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal;

XVI - Movimentar recursos financeiros, através de via bancária, juntamente com o Presidente da Câmara Municipal de Vereadores;

XVII - Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

XVIII - Exercer as atividades especialmente no que se refere a:

a) Tesouraria,



ESTADO DE SERGIPE  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

b) Contabilidade;

**DA DIRETORIA LEGISLATIVA**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 11º** - A Diretoria Legislativa terá como titular um Diretor Legislativo , auxiliado pelo Coordenador legislativo, Coordenador e Organizador de anais, e pelo Secretario Executivo , que tem incumbência de gerir o andamento dos projetos e proposições;

**Art. 12º** - Compete a Diretoria Legislativa:

I - atuar na coordenação dos processos legislativos;

II - efetuar o acompanhamento, avaliar e controlar a execução dos projetos, das comissões, buscando racionalizar e harmonizar as ações legislativas;

III - coordenar e acompanhar os projetos de lei buscando dar celeridade no andamento e aprovação dos respectivos projetos;

IV – Adotar medidas que contribuam para a qualidade da produção de norma legais no Município de Itaporanga D’Ajuda/SE, sendo o elo entre a Mesa diretora, os Vereadores e as Comissões.

V – Responsável por dar orientações técnicas, sobre os estudos referentes aos processos legislativos, e revisão redacional.

§1º. - Compete aos Coordenadores Legislativo:

I - assessorar no que concerne ao regimento interno da Câmara e Lei orgânica do Município de Itaporanga ;

II – encaminha para Assessoria Jurídica emitir parecer, quando solicitado no que concerne ao regimento interno e Lei orgânica do Município de Itaporanga;



**ESTADO DE SERGIPE  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA**

III – seleção, aquisição, preparação, referências, pesquisas, empréstimos, distribuição e arquivo de documentos de caráter Legislativo e Administrativo;

IV – outras atividades correlatas.

**DA CONTROLADORIA INTERNA**

**Art. 13º** - O Sistema de Controle Interno é o conjunto de ações de todos os agentes públicos para que se cumpram, na Administração Pública, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade, legitimidade, economicidade, transparência e supremacia do interesse público.

**Art. 14º** - O Sistema de Controle Interno será organizado e estruturado em dois níveis.

I - Órgão de Controle Interno, denominado Diretoria de Controle Interno;

II - Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo;

**Art. 15º** - Ao Órgão de Controle Interno, subordinado diretamente à Presidência da Câmara Municipal, compete assessorá-lo na correta gestão orçamentária, financeira, administrativa e patrimonial, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, efetividade, publicidade, transparência e supremacia do interesse público.

**DA DIRETORIA DO CONTROLE INTERNO**

**Art. 16º** - A Diretoria do Controle Interno, órgão colegiado superior de assessoramento ao Chefe do Poder Legislativo, composta por um Chefe de Controle Interno, Assessor de Relações Institucionais, e Assessor de Comunicação Social, compete:

I - atuar na coordenação das ações político-governamentais do Poder Legislativo;

II - propor a fixação de normas regulamentares, métodos, critérios e procedimentos destinados a reger a organização e o funcionamento dos órgãos e entidades da administração pública do Poder Legislativo;

III – Auxiliar a definir, no âmbito do Poder Legislativo, a política salarial a ser observada pela administração direta e indireta;





**ESTADO DE SERGIPE  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA**

IV - orientar e coordenar o levantamento de informações em sua área de atuação, para conhecimento e permanente avaliação do Presidente da Câmara;

V - apoiar aos órgãos e departamentos do legislativo na execução de atividades, ações, programas e projetos das suas respectivas competências;

VI - propor seminários, cursos de capacitação e de reciclagem para garantir permanentemente a qualidade e produtividade no serviço público;

VII - supervisionar as atividades desenvolvidas através do Sistema de Controle Interno;

VIII - Exercer o controle, observando a legislação pertinente, na execução de suas funções;

IX - Propor o aprimoramento das normas e rotinas baixadas pelo Legislativo Municipal;

X - Elaborar relatórios periódicos, encaminhando-os ao Órgão de Controle Interno para posterior consolidação e providências necessárias.

## **TITULO II**

### **CAPITULO III**

#### **DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 17º** - O quadro de cargos públicos em comissão e efetivo da Câmara Municipal de Vereadores de Itaporanga D'Ajuda/SE, passam a ser os constantes nos Anexo I, II, , nas quantidades, descrições, denominações, vencimentos mensais e unidades ou órgãos de lotação, com os requisitos para preenchimento nele previsto, respeitados as demais preconizações estipuladas no estatuto dos servidores públicos municipais de Itaporanga D'Ajuda/SE.

#### **DA ADMISSÃO**

**Art. 18º** - A admissão dos servidores efetivos será mediante concurso público e dos cargos em comissão por meio de portaria assinada pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal.



ESTADO DE SERGIPE  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

**DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 19º** - O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito a estágio probatório, por período de trinta e seis meses durante o qual sua aptidão e capacidade são objeto de avaliação para o desempenho do cargo observados os seguintes requisitos:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - disciplina;
- IV - capacidade e iniciativa;
- V - produtividade;
- VI - responsabilidade;
- VII - administração do tempo;
- VIII - qualidade do trabalho;
- IX - aproveitamento em programas de capacitação;
- X - uso adequado dos equipamentos.

**DA ESTABILIDADE**

**Art. 20º** - São estáveis após trinta e seis meses de efetivo exercício os servidores nomeados para o cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

**Art. 21º** - O servidor público estável só perde o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;



ESTADO DE SERGIPE  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

**DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS**

**SEÇÃO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 22º-** Vantagem pecuniária é o acréscimo ao vencimento, constituídas em caráter definitivo ou temporário, a título de:

I – Adicionais;;

II - auxílios;

**SEÇÃO II**

**DOS ADICIONAIS**

**Art. 23º-** Dos adicionais e acréscimos ao vencimento do servidor são:

I - permanentes:

a) Por tempo de serviço, nos percentuais definidos pelo estatuto do servidor público do Município de Itaporanga D'Ajuda/SE, denominado de triênio.

II - transitórios:

b) Pelo exercício de atividades específicas determinada pelo Presidente, no percentual de até 150 % ( cento e cinquenta por cento) do valor do vencimento base., denominada desempenho.

**SEÇÃO III**

**DOS AUXÍLIOS**

**Art. 24º -** Aos servidores efetivos e comissionados serão concedidos auxílio alimentação;

**Art. 25º -** O auxílio alimentação será concedido aos servidores ativos da Câmara Municipal de Itaporanga D'Ajuda/SE, correspondente a R\$ 500,00 (quinhentos reais) mês.



ESTADO DE SERGIPE  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

## DOS GABINETES PARLAMETARES E SUA COMPOSIÇÃO

**Art. 26º** – Ficam criados na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Itaporanga D'Ajuda/SE os Quadros de Cargos de Provimento em Comissão, com as denominações, vagas e remunerações constantes no Anexo I.

§ 1º - Cada Gabinete Parlamentar contará com 01 (hum) Cargo de Provimento em Comissão de Assessor Parlamentar, de livre nomeação e exoneração do parlamentar no exercício do mandato.

§ 2º - Os membros da mesa diretora terão direito de indicar 01 ( hum) Cargo de Provimento em Comissão de Assessor Parlamentar da Mesa.

### TITULO III

#### CAPITULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 27º** - Para efeito desta Lei, são partes integrantes desta, os anexos de nº I, II, e suas tabelas e denominações.

**Art. 28º** – Os casos omissos nesta Lei serão disciplinados pelas preconizações estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itaporanga D'Ajuda/SE.

**Art. 29º** - Fica a Presidência da Câmara Municipal autorizada a tomar as providências necessárias ao cumprimento e a execução desta Lei.

**Art. 30º** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão as contas de dotações específicas, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, no que concerne aos órgãos e unidades mantidos, alterados ou transformados.



ESTADO DE SERGIPE  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

**Art. 31º** - Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2018, revogando-se as disposições em contrário, em especial, as Resoluções nº. 021 de 20 de abril de 2004.

Câmara Municipal de Itaporanga D'Ajuda/SE, 12 de Dezembro de 2018.

*Maria Conceição de Jesus Menezes Anchieta*  
**Maria Conceição de Jesus Menezes Anchieta**  
**Presidente**



ESTADO DE SERGIPE  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

**ANEXO I**

A estrutura dos cargos em comissão, criado e organizado por esta Lei, é composto e estruturado como o segue:

| <b>Nº DE CARGOS</b> | <b>DENOMINAÇÃO</b>                      | <b>VALOR</b> |
|---------------------|---|--------------|
| 01                  | Diretor Geral                           | R\$ 1.400,00 |
| 01                  | Diretor Legislativo                     | R\$ 1.400,00 |
| 01                  | Diretor Financeiro                      | R\$ 1.400,00 |
| 01                  | Chefe do Controle Interno               | R\$ 1.400,00 |
| 01                  | Secretario Executivo                    | R\$ 979,00   |
| 01                  | Assessor de Relações Institucionais     | R\$ 979,00   |
| 04                  | Assessor Parlamentar da Mesa            | R\$ 979,00   |
| 13                  | Assessor Parlamentar                    | R\$ 1.400,00 |
| 01                  | Assessor em Assistência Social          | R\$ 979,00   |
| 01                  | Assessor de Comunicação Social          | R\$ 979,00   |
| 01                  | Oficial de Gabinete Parlamentar         | R\$ 979,00   |
| 01                  | Coordenador de Material e Patrimônio    | R\$ 979,00   |
| 01                  | Coordenador Financeiro                  | R\$ 979,00   |
| 01                  | Coordenador de Compras e Almoxarifado   | R\$ 979,00   |
| 01                  | Coordenador de Pessoal                  | R\$ 979,00   |
| 01                  | Coordenador de Tecnologia e Informática | R\$ 979,00   |
| 01                  | Coordenador de Segurança e Limpeza      | R\$ 979,00   |
| 01                  | Coordenador e Organizador de Anais      | R\$ 979,00   |
| 01                  | Coordenador Legislativo                 | R\$ 979,00   |
| 02                  | Atendente de Gabinete Parlamentar       | R\$ 979,00   |
| 01                  | Operador de Comunicação                 | R\$ 979,00   |
| 02                  | Segurança Parlamentar                   | R\$ 979,00   |
| 01                  | Auxiliar de Serviços Gerais             | R\$ 979,00   |

Câmara Municipal de Itaporanga D'Ajuda/SE, 20 de novembro de 2018.

  
Maria Conceição de Jesus Menezes Anchieta



ESTADO DE SERGIPE  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

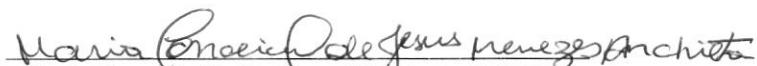
Vereadora Autora

**ANEXO II**

A estrutura dos cargos efetivos, criado e organizado por esta Lei, é composto e estruturado como o segue:

| Nº DE CARGOS | DENOMINAÇÃO               | VALOR      |
|--------------|---------------------------|------------|
| 05           | Servente                  | R\$ 979,00 |
| 05           | Oficial de Segurança      | R\$ 979,00 |
| 05           | Assistente Administrativo | R\$ 979,00 |
| 05           | Técnico Legislativo       | R\$ 979,00 |
| 01           | Operador de Som           | R\$ 979,00 |

Câmara Municipal de Itaporanga D'Ajuda/SE, 20 de novembro de 2018.

  
Maria Conceição de Jesus Menezes Anchieta  
Vereadora Autora



ESTADO DE SERGIPE  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

**CERTIDÃO**

Certifico para os devidos fins e para quem de direito, que no dia 28 de Novembro de 2017, foi protocolado na Prefeitura de Itaporanga D'Ajuda/SE, o Projeto de Lei Complementar nº 005/2017 de 20 de Novembro de 2017, sendo que a data de hoje completa o **prazo de 10 (dez)** dias uteis para o Prefeito se manifestar, sendo considerado sancionado, conforme preceitua o artigo 222º, § 3º do Regimento Interno Cameral.

Itaporanga D'Ajuda/SE, 12 de Dezembro de 2017.

*Priscila Silva dos Santos*

Priscila Silva dos Santos  
Secretaria Executiva

Poder Legislativo de Itaporanga D'Ajuda  
Priscila Silva dos Santos  
*Priscila*  
Secretária Executiva