



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO
PERNAMBUCO**

CGC N.º 10.192.441/0001-96

LEI MUNICIPAL N.º 778/98

EMENTA: Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e organiza o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Joaquim Nabuco.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições constitucionais e em conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica do Município de Joaquim Nabuco, em seu art. 58.

Faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Composição dos Órgãos

Art. 1.º A estrutura administrativa da Câmara Municipal, a partir da vigência da presente Lei, será constituída dos seguintes órgãos:

- I – Plenário;
- II – Mesa Diretora;
- III – Presidência;
- IV – Diretoria de Administração e Legislação;
- V – Diretoria Jurídica;
- VI – Diretoria de Contabilidade;
 - a) Divisão de Contadoria
 - b) Divisão de Pessoal
 - c) Divisão de Serviços Gerais
- VII – Diretoria de Tesouraria.

CAPÍTULO II

Da Competência e das Atribuições

Art. 2.º Os órgãos da administração legislativa desenvolverão seus serviços de forma harmônica e integrada nas áreas das respectivas competências, mediante planejamento e programação, executando-os com apoio contábil, administrativo, jurídico e de assessoria especializada, podendo esta ser contratada na forma de Lei;



Art. 3.º - O Plenário é o órgão deliberativo da Câmara Municipal, com disposição em forma de colegiado; é conjunto de todos os Vereadores, com pleno direito de discussão e de voto;

Art. 4.º - A Mesa Diretora, através de seu Presidente, é o órgão responsável pela direção dos trabalhos legislativos e administrativos da Câmara Municipal e executora das decisões do Plenário;

Art. 5.º - O Presidente é o representante da Câmara Municipal, quando se pronuncia ela coletivamente, e o supervisor dos trabalhos legislativos da Câmara Municipal, seus serviços administrativos e de sua ordem;

Art. 6.º - A Diretoria de Administração e Legislação, subordinada hierarquicamente ao Presidente da Câmara Municipal, tem por finalidade a direção, supervisão, coordenação e controle de todos os serviços administrativos da Câmara Municipal, bem como o assessoramento direto à Presidência e às atividades legislativas;

Art. 7.º - Ao Diretor Administrativo e de Legislação ocupante do cargo de provimento em comissão, são cometidas as seguintes atribuições:

I – programar todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara Municipal, de competência e atribuições cometidas à Diretoria Administrativa e de Legislação;

II – submeter ao Presidente da Câmara Municipal todos os atos afetos à administração; propor providencias que julgar necessárias ao aperfeiçoamento do corpo de servidores da Câmara;

III – despachar, periodicamente, com o Presidente da Câmara Municipal;

IV – atender, sempre que solicitado, aos trabalhos legislativos e parlamentares, nas sessões plenárias da Câmara Municipal;

V – assessorar o Presidente da Câmara Municipal, se solicitado, no transcorrer das sessões plenárias da Câmara Municipal, sobre matérias técnico-legislativas e parlamentares, especialmente na interpretação e aplicação das disposições inseridas no Regimento Interno;

VI – emitir pareceres, em quaisquer matérias ou proposições subscritas pelo Presidente da Câmara Municipal, pelas Comissões Permanentes ou não, e pelos Vereadores, individualmente, sempre que solicitado para tanto;

VII – assessorar a Câmara Municipal, na sua amplitude, dentro ou fora do Município, inclusive nos conclaves de natureza técnico-legislativas e parlamentares;

VIII – orientar a organização administrativa de seminários, congressos e encontros, patrocinados ou promovidos pela Câmara Municipal;

IX – coordenar a organização das sessões solenes, recepção de autoridades por ocasião destas, bem assim, de visitas oficiais a Câmara Municipal, e a promoção das relações oficiais entre o Poder Legislativo e outros poderes e entidades;

X – cumprir e zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Câmara Municipal.



Art.8.º - O cargo em comissão de Diretor de Administração e Legislação, deverá ser exercido por quem tenha curso de formação superior;

Art. 9.º - Ao Assessor Legislativo, ocupante do cargo de provimento em comissão, hierarquicamente subordinado ao Presidente da Câmara Municipal, são acometidas as seguintes atribuições:

I – emprestar assessoramento legislativo e parlamentar e executar os serviços de natureza burocrática da Câmara Municipal destas atividades derivadas;

II – promover a divulgação dos principais fatos discutidos e ocorridos nas sessões plenárias, após prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal;

III – assessorar os Vereadores, quando solicitado, em reuniões e sessões plenárias do Legislativo.

Art. 10.º - A Diretoria Jurídica, subordinada hierarquicamente ao Presidente da Câmara Municipal, tem por finalidade emprestar respaldo constitucional e legal às atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal;

Art. 11.º - Ao Diretor Jurídico, ocupante do cargo de provimento em comissão, são cometidas as seguintes atribuições:

I – prestar assessoramento jurídico direto ao Presidente e demais membros da Câmara Municipal;

II – realizar pesquisas e elaborar estudos sobre assuntos de especial interesse da Câmara Municipal, emitindo pareceres técnicos e relativos à questões e assuntos específicos encaminhados à sua apreciação.

Art.12.º – No caso de vacância do cargo de Diretor Jurídico o Presidente da Câmara Municipal poderá contratar, na forma da Lei, assessoria técnica composta de profissionais especializados;

Art. 13.º – A Diretoria de Contabilidade, composta das Divisões de Contadoria, de Pessoal e de Serviços Gerais, subordinada hierarquicamente ao Presidente da Câmara, tem por atribuição executar todos os serviços referentes à contabilidade pública, promover, organizar e submeter à presidência todos os atos de pessoal e executar as tarefas de cunho organizacional da Câmara Municipal;

Art. 14.º – Ao Diretor de Contabilidade, ocupante do cargo de provimento em comissão, são acometidas as seguintes atribuições:

I – executar todos os serviços referentes à contabilidade pública, fazendo remeter à Prefeitura, na época própria, para fins orçamentários, a previsão de despesas da Câmara Municipal para o exercício seguinte;



II – fazer registrar, sintética analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara resultantes independentes da execução orçamentária;

III – organizar, mensalmente, o balancete do exercício financeiro, levantar na época própria, o balanço geral com os respectivos quadros demonstrativos, visar todos os documentos contábeis, promover o empenho prévio das despesas, acompanhando a execução orçamentária em todas as suas fases;

IV - promover o recrutamento e a seleção dos funcionários da Câmara Municipal, organizar a lotação nominal e numérica, elaborar a proposta orçamentária referente ao pessoal;

V - promover a lavratura dos atos referentes ao pessoal, a identificação e matrícula, bem como, a expedição de carteira funcional;

VI – supervisionar e orientar as tarefas rotineiras de limpeza geral, entrega de documentos e encomendas, bem como a execução de tarefas manuais simples no recinto da Câmara Municipal.

Art. 15.º - A Diretoria de Tesouraria, subordinada hierarquicamente ao Presidente da Câmara Municipal, tem por finalidade a direção, supervisão e orientação das atividades relativas à tesouraria;

Art. 16.º – Ao Diretor de Tesouraria, ocupante do cargo de provimento em comissão, são acometidas as seguintes atribuições:

I - elaborar os serviços de emissão de cheques, promover o recebimento de valores, autorizar o pagamento das despesas e executar a guarda e conservação dos valores da Câmara;

II - promover o recolhimento das contribuições para as instituições de previdência, e ainda, impostos de renda retidos na fonte, dos seus funcionários à Tesouraria do Município, providenciando o recolhimento no encerramento do exercício do saldo de numerário em poder da tesouraria.

Art. 17.º - O provimento dos cargos efetivos far-se-á sempre por nomeação, precedida de concurso público, em obediência aos dispositivos constitucionais vigentes e outras normas correlatas;

Art. 18.º – Os servidores da Câmara Municipal ocupantes de cargos efetivos, serão enquadrados conforme alterações desta Lei, nos cargos correspondentes às funções que já vêm sendo exercidas;

Art. 19.º - Os cargos em Comissão serão de livre escolha do Presidente da Câmara, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos para a investidura e que sejam portadores de habilitação legal e profissional para o seu exercício;

Art. 20.º - Para os efeitos desta Lei, os cargos e funções previstas constituem o quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal;

(Handwritten signature)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO
PERNAMBUCO**

CGC N.º 10.192.441/0001-96

Art. 21.º – O pessoal do quadro efetivo fará jus a uma gratificação de 25 % (vinte e cinco por cento), sobre os valores do anexo I da presente Lei;

Art. 22.º – Os anexos I e II são aprovados como parte integrante da presente Lei ;

Art. 23.º – Além das disposições contidas nesta Lei aplicam-se aquelas previstas no Regimento Interno, na Lei Orgânica do Município e no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, em vigor;

Art. 24.º – As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta das dotações próprias do orçamento, as quais serão suplementadas, se necessário, na forma da legislação em vigor;

Art. 25 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 27 de julho de 1998.

MARCO ANTONIO BARRETO

- Prefeito -



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO
PERNAMBUCO**

CGC N.º 10.192.441/0001-96

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	VALOR (R\$)
02	Escriturário	337,00
01	Assessor Administrativo	525,21
01	Vigilante	155,97
01	Aux. Tesoureiro	420,35
01	Enc. de Limpeza	224,66
01	Zeladora	224,66



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO
PERNAMBUCO**

CGC N.º 10.192.441/0001-96

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUANTIDADE	SÍMBOLO	NOMENCLATURA	VALOR(R\$)
01	CC-2	Diretor de Administração e Legislação	928,55
01	CC-2	Diretor Jurídico	928,55
01	CC-2	Diretor Contábil	928,55
01	CC-2	Diretor de Tesouraria	928,55
11	CC-3	Assessor Legislativo	417,85