

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA



LEI Nº 320/2009

Dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal de SÍTIO NOVO, Estado de Maranhão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais.

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Art. 1º - A estrutura dos Órgãos da Câmara Municipal deve atender aos fins da Administração, especialmente os definidos nos Arts. 30, 212 e 225, da Constituição Federal e art. 64, da Constituição Estadual.

Art. 2º - O Poder Legislativo Municipal compreende um conjunto organizacional permanente, representado pela administração direta, integrado por Departamentos de atividades conexas que devem funcionar de maneira uniforme e harmônica.

Art. 3º - A direção superior do Poder Legislativo é exercida pelo Presidente da Câmara Municipal, auxiliado diretamente pelo Secretário da Câmara Municipal, Chefe de Gabinete, Diretores, Chefes de Departamentos e Assessores.

Art. 4º - A administração direta se constitui de serviços municipais dependentes encarregados das atividades típicas da Administração da Câmara Municipal, inerentes:

I – aos órgãos de assessoramento, com subordinação direta ao Presidente da Câmara;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA



II – à Secretaria da Câmara Municipal, é órgão de primeiro nível hierárquico para o exercício do planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Legislativo.

Art. 5º - Para a consecução de seus objetivos os órgãos básicos da Câmara, estruturados com aproveitamento do acervo patrimonial, espaço físico, e pessoal disponível, passam a ter a seguinte configuração.

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

1 - GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA;

II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

1 - SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL.

Art. 6º - A estrutura organizacional básica da Secretaria compreende os seguintes níveis:

I - de direção superior, representado pelo Secretário da Câmara Municipal, com funções relativas à liderança e articulação institucional ampla do setor de atividades polarizado pela pasta, inclusive a representação e as relações intersecretarias e intergovernamentais;

II - Diretorias com apoio direto dos Chefes de Departamentos e Assessorias.

III - de atuação instrumental e programática, representado por departamentos, com funções relativas ao controle das atividades que lhes são inerentes, bem como encarregados das funções típicas e permanentes da Secretaria, consubstanciadas em programa, projetos ou atividades.

Parágrafo Único - A Chefia de Gabinete é o órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Legislativo Municipal para exercer políticas de inter-relacionamento entre a Câmara Municipal e Executivo Municipal bem como no atendimento ao público em geral.

SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA E DAS DIVISÕES SUBSEÇÃO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA



GABINETE DO PRESIDENTE

Art. - 7º - O Gabinete do Presidente é o órgão de direção e assessoramento superior, competindo-lhe, dentre outras atribuições definidas em Lei ou regulamento, as seguintes:

- a) assessoramento político-administrativo, sobre todas as matérias de competência do poder legislativo;
- b) coordenação das relações públicas em geral e em especial, do Legislativo com o Executivo, com os poderes constituídos do Estado e da União;
- c) elaboração, registro e publicação dos atos do Legislativo Municipal;

Art. 8º - Para consecução de seus fins, o Gabinete do Presidente contará com as seguintes divisões:

1 - CHEFIA DE GABINETE;

2 - ASSESSORIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS;

SUBSEÇÃO II

A SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 9º - A Secretaria da Câmara Municipal é o órgão central de execução das atividades - meios atribuídas em lei ou regulamentos, competindo-lhe as atividades reservadas ao legislativo nesta área, por força constitucional e das Leis pertinentes, competindo-lhe, especialmente:

- a) a execução da política de pessoal no âmbito da Câmara;
- b) o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
- c) a lotação do pessoal e os registros funcionais;
- d) aquisição, distribuição e registro sistemático dos bens patrimoniais, de conformidade com a Lei Orgânica do Município;
- e) a organização, atualização e manutenção dos arquivos da Câmara;
- f) coordenação dos serviços de vigilância e zeladoria;
- g) coordenação de seminários e simpósios;
- h) manutenção dos serviços de protocolo e expedição de correspondências;

i) coordenação do sistema de previdência e assistência social dos servidores da Câmara Municipal;

j) planejamento e elaboração de planos de desenvolvimento das atividades do Legislativo;

l) Controle central e guarda patrimonial da Câmara Municipal;

m) outras atividades atribuídas em Lei ou regulamento.

Parágrafo Único - Integram a estrutura da Secretaria da Câmara Municipal os seguintes Departamentos e divisões:

I – Departamento de Administração com 2 (dois) cargos de Diretor de Departamento e 2 (dois) de Chefe de Departamento;

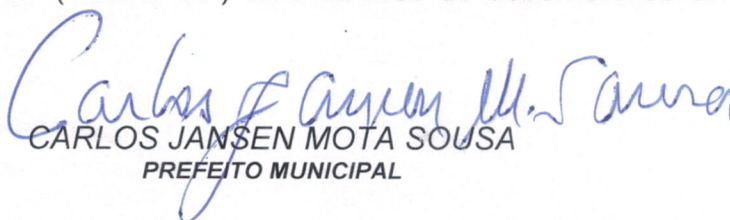
SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10 - A estrutura administrativa prevista na presente Lei começará a funcionar gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem efetivamente implantados, segunda as conveniências da Administração da Câmara e as disponibilidades de recursos.

Art. 11 - O Presidente da Câmara Municipal baixará por Decreto, os Regimentos Internos definindo as atividades de cada órgão instituído por essa Lei, bem como definirá as atribuições específicas e comuns dos servidores da Câmara investidos nas funções de chefia e demais cargos componentes dos mesmos.

Art. 12 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2009.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, ESTADO DO MARANHÃO, aos 21 (vinte e um) dias do mês de dezembro do ano de 2009 (dois mil e nove).



CARLOS JANSEN MOTA SOUSA
PREFEITO MUNICIPAL

A N E X O - I

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA	REMUNERAÇÃO
Tesoureiro	01	TES	1.200,00
Diretor(a) Administrativo(a)	01	DAD	660,00
Chefe de Gabinete	01	CGA	1.500,00
Assessor Jurídico	01	AJU	1.500,00
Assessor Contábil	01	ACO	1.500,00
Assessor de Imprensa	01	AIP	800,00
Controlador	01	CTL	1.500,00

A N E X O - II

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO
Aux. Administrativo	03	ADM	465,00
Aux. Serviços Gerais	03	ASG	465,00
Digitador	01	CTA	627,00
Telefonista	01	CTL	465,00
Vigia	02	VIG	465,00
Zeladora	03	ZLD	465,00

