



Câmara Municipal de Sidrolândia ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Av. Antero Lemes da Silva, 1664.
CNPJ: 15.497.092/0001-34 / Telefone: (67) 3454-8500

Lei Complementar nº 95/2014

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO, REESTRUTURAÇÃO, ALTERA E MODIFICA AS LEIS COMPLEMENTARES 069/2012 E 080/2013, QUE TRATA SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE SIDROLÂNDIA-MS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA/MS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Sidrolândia aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Poder Legislativo do Município de Sidrolândia-MS é exercido pelos vereadores eleitos de acordo com a Norma Eleitoral, dirigido por uma Mesa Diretora eleita pelos Vereadores tendo no Presidente do Poder Legislativo Municipal sua maior autoridade.

Art. 2º Presidente do Poder Legislativo do Município de Sidrolândia-MS e os Vereadores exercem as atribuições de sua competência constitucional e regimental com o auxílio dos órgãos que compõem a Administração do Poder Legislativo.

Art. 3º Para cumprir suas funções, os vereadores terão uma estrutura organizacional, técnica e administrativa com objetivo de proporcionar assistência técnica, jurídica e administrativa destinadas ao Plenário, à Presidência, à Mesa, às Comissões Técnicas e aos Vereadores individualmente.

Art. 4º A estrutura organizacional é composta de unidades técnicas, de assessoramento, de consultoria e administrativas, cada qual destinada a propiciar ao vereador, as condições necessárias ao exercício de seu mandato, sendo todas as unidades, em última instância, subordinadas às normas regulamentares internas e ao Presidente.

§ 1º As unidades técnicas, de direção e assessoramento superior, de consultoria, de serviço técnico especializado, de assessoria, administrativas, e os serviços auxiliares, serão organizados de acordo com as Leis que regem o serviço público, divididas em cargos de provimento em comissão, cargos e funções técnicas, serviços administrativos, serviços auxiliares, unidades conveniadas de prestação de serviço eventual, estagiários, agente jovem e menor aprendiz observando o seguinte:

I - As unidades técnicas que compreendem os serviços técnicos especializados necessárias para emissão de pareceres, quando da análise de projetos, investigação e acompanhamento de atividades, cuja especialização se faz necessária à efetividade do trabalho, terão caráter temporário e serão contratadas por meio de processo licitatório compreendendo os mais diferentes ramos profissionais especializados de caráter superior;

II - Os cargos de provimento em comissão serão nomeados por ato da mesa diretora por livre escolha de seus membros, e compreenderão os Cargos de Direção e Assessoramento Legislativo e serão conhecidos pela sigla DAL.

III - As consultorias serão prestadas em caráter temporário, com finalidade específica e sua contratação obedecerá seleção por meio licitatório;

IV - Os cargos e funções técnicas, serão exercidas por servidores que preencham os requisitos técnicos. para cada função, serão investidos através de concurso publico de provas ou de provas e



Câmara Municipal de Sidrolândia **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Av. Antero Lemes da Silva, 1664.
CNPJ: 15.497.092/0001-34 / Telefone: (67) 3454-8500

títulos e pertencerão ao quadro de servidores efetivos do Poder Legislativo, compreendendo as funções de Procurador Jurídico, advogado, contador, Jornalista, analista de sistema e analista de recursos humanos;

V - As funções administrativas serão exercidas por servidores que preencham os requisitos exigidos para a função, investidos por concurso publico de prova ou de provas e títulos na forma da lei e pertencerão ao quadro se servidores efetivo do Poder Legislativo e compreendendo as funções de e técnico em informática Técnico em Contabilidade, agente administrativo, secretaria, assistente administrativo, telefonista, motorista e recepcionista;

VI - As funções auxiliares serão exercidas preferencialmente por servidores que preencham os requisitos exigidos para a função, investidos por concurso publico de prova ou de provas e títulos na forma da lei que pertencerão ao quadro de servidores efetivo do Poder Legislativo, podendo contudo ser exercido por prestadoras de serviços e compreenderão os serviços de artífice de copa, auxiliar de serviços gerais, fotógrafo, operador de áudio e vídeo, segurança e paisagismo;

VII - Os serviços de estagiários, agente jovem e menor aprendiz, terão caráter eventual e temporário, e serão selecionados juntos às entidades publicas ou privadas de ensino, de prestação de serviço e assistenciais compreendendo os serviços de "oficie Boy", mirim, auxiliar de serviços gerais.

Art. 5º A forma de preenchimento, remanejamento, utilização, enquadramento, e utilização dos cargos, funções e assessorias previstas nesta lei, serão regulamentadas e organizadas a partir da entrada em vigor desta lei, por ato da Mesa diretora, que disporá sobre a remuneração, ampliação do quadro, modificação de nomenclatura categoria ou classe, bem como a forma de investidura, carga horária e ascensão funcional.

Art. 6º A Mesa Diretora da Câmara Municipal promoverá a contar da data de publicação desta lei, a adequação de todas as leis relativas ao seu quadro de pessoal e estrutura organizacional existente até a entrada em vigor desta Lei, adequando todas aos termos desta, respeitando primordialmente o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada.

Art. 7º partir da entrada em vigor desta Lei a estrutura organizacional do Poder Legislativo de Sidrolândia obedecerá o seguinte:

§ 1º Os Cargos em Comissão serão de livre nomeação da Mesa Diretora, devendo o nomeado preencher os requisitos da capacidade técnica ou de conhecimento necessário, devendo ainda ser detentor de conduta moral ilibada.

§ 2º Os cargos efetivos serão lotados e adequados por ato da Mesa Diretora, observando os cargos de origem.

§ 3º No aproveitamento de servidor para cargo comissionado, este receberá o valor do seu salário acrescido pela gratificação da função que passará a ocupar.

Art. 8º Esta Lei Reorganizadora, não afeta, não atinge e nem prejudica o direito adquirido e a coisa julgada na vigência de leis anteriores.

Art. 9º A Estrutura organizacional do Poder Legislativo do Município de Sidrolândia-MS, que será composta de servidores efetivos, contratados temporários e nomeados em cargos comissionados, passa a vigor com as seguintes Unidades:



Câmara Municipal de Sidrolândia **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Av. Antero Lemes da Silva, 1664.
CNPJ: 15.497.092/0001-34 / Telefone: (67) 3454-8500

I - ÓRGÃO DELIBERATIVO: Plenário;

II - ORGÃO DIRETIVO — Mesa Diretora;

III - ÓRGÃOS TÉCNICOS: Comissões Técnicas Permanentes e Temporárias;

IV - ÓRGÃO DE CONTROLE E ASSESSORAMENTO Procuradoria, Controladoria, Ouvidoria e Inspetorias;

§ 1º As funções de gestão, administração, Assessoramento e Controle são compostas de:

1 - DA PRESIDÊNCIA:

1.1- Chefia de Gabinete:

1.1.1 — Oficie Boy,

1.1.2 — Secretária,

1.1.3 — Cerimonial,

1.2 — Assessoria Jurídica da Presidência:

1.2.1 — Assistente Administrativo,

1.2.2 — Estagiário,

1.3 — Assessoria Administrativa e de Controle:

1.3.1 — Protocolo,

1.3.2 — Arquivo,

1.3.3 — Correspondências, processamento de proposições, recebimento de projetos e procedimentos processuais,

1.4 — Controladoria:

1.4.1 — Assistente Administrativo,

1.4.2 — Estagiário,

1.5 — Ouvidoria:

1.5.1 —Telefonista,

1.5.2 — Assistente Administrativo,

1.6 — Assessoria de Imprensa e comunicação:

1.6.1 — Jornalista,

1.6.2 — Fotógrafo,

1.6.3 — Motorista,

1.7 — Inspetorias de acompanhamento e fiscalização externa:

1.7.1 — Inspetores Legislativos.

1.7.2 — Assistente Administrativo.

1.7.3— Motorista.

1.8 — Consultoria, Perícia e Serviços Técnicos Especializados.

§2º — As funções administrativas e de serviços compreende:

2 — SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO.

2.1 - Diretoria Financeira e de controle orçamentário:

2.1.1 — Contador,

2.1.2 — Tesoureiro,

2.1.3 —Técnico em Contabilidade,

2.1.4 — Licitação e contratos,

2.1.5 — Departamento de Recursos Humanos,

Art. 10º São atribuições do Chefe de Gabinete da Presidência.



Câmara Municipal de Sidrolândia **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Av. Antero Lemes da Silva, 1664.
CNPJ: 15.497.092/0001-34 / Telefone: (67) 3454-8500

I - Assessorar diretamente o Presidente da Câmara Municipal, não interferindo nas atividades desenvolvidas pelos serviços da estrutura organizacional, porém fiscalizando a efetividade do cumprimento das funções de cada ocupante de cargo efetivo, contratado ou comissionado;

II - Cuidar da agenda da Presidência, organizar os despachos, preparar e organizar a realização das sessões, das audiências individuais e coletivas, e as entrevistas;

III - preparar e organizar as reuniões e visitas protocolares;

IV - superintender as relações com os órgãos de comunicação;

V - funcionar como canal facilitador das relações com os órgãos do Município;

VI - executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades;

VII - Coordenar as atividades relacionadas ao gabinete da Presidência, e dos demais, serviços do gabinete;

Art. 11 ^º São atribuições da Assessoria Jurídica da Presidência:

I - representar o Legislativo Municipal judicial e extra-judicialmente;

II - avocar a defesa de interesse da Câmara em qualquer ação judicial, processo ou ato administrativo;

III - coordenar, controlar, fiscalizar e planejar as atribuições da competência da Assessoria Jurídica, promovendo a autuação de todas as proposições e correspondências protocoladas na Casa Legislativa, emitindo parecer prévio sobre legalidade e constitucionalidade sobre todas as proposições como ato de admissibilidade;

IV - elaborar regimento interno da Assessoria Jurídica, que será submetido e instituído por Decreto do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores;

V - baixar portarias e expedir instruções disciplinando as atividades da Assessoria Jurídica;

VI - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento-programa e do orçamento plurianual de investimentos do Poder Legislativo;

VII - dirigir e coordenar os trabalhos ligados ao Controle Interno;

VIII - Fiscalizar os processos da Comissão de Licitação;

IX - assessorar a Mesa Diretora durante as sessões auxiliando na solução das questões de ordem.

X - orientar, controlar e desempenhar as atribuições de acompanhamento do processo legislativo e de seus respectivos prazos de deliberação, fiscalizando a efetiva publicação dos atos;

XI - prestar assessoramento jurídico à Mesa na condução dos trabalhos do Plenário;

XII - organizar a Ordem do Dia a ser anunciada pelo Presidente, assegurando suas instruções;

Art. 12 ^º São atribuições da Assessoria Administrativa e de Controle:

I - superintender os setores de arquivo, autuação e protocolo;

II - receber as correspondências dirigidas à presidência;



Câmara Municipal de Sidrolândia **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Av. Antero Lemes da Silva, 1664.
CNPJ: 15.497.092/0001-34 / Telefone: (67) 3454-8500

III - Preparar despachos. Atos, Ofícios e todos os expedientes da Presidência e da Mesa Diretora;

IV - cumprir e fazer cumprir as determinações da Presidência e da Mesa Diretora;

V - Fiscalizar todos os serviços administrativos da Casa Legislativa, orientando providencias, e zelando pelo bom andamento da máquina administrativa;

Art. 13º Coordenadoria de Controle Interno, diretamente subordinada à Mesa da Câmara, incumbe as atividades executivas de execução de serviços administrativos, financeiros, contábeis, de recursos humanos, do Legislativo Municipal, sob direção do Coordenador de Controle Interno, além das atividades genéricas dos demais órgãos e tem as seguintes competências:

I - Examinar a regularidade dos atos praticados, acompanhar e verificar o devido cumprimento das leis e regulamentos;

II - Desenvolver atividades de avaliação e análise de resultados quanto à eficácia e economicidade de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Legislativo;

III - Proceder à elaboração de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e demais atos ao cumprimento legal da incumbência;

IV - Apoiar o TCE — Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, no Controle Externo, acompanhando o fiel cumprimento de suas normas, decisões, resoluções, determinações e recomendações, dando imediato conhecimento ao TCE de qualquer irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade solidária;

V - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 14º Compete ao Departamento de Ouvidoria:

I - Registrar toda correspondência, denuncia e comunicação recebida;

II - Executar o registro eletrônico dos documentos e a tramitação pelos diversos órgãos da Câmara;

III - Prestar informações relativas à sua posição e localização dos documentos registrados no sistema de informações de projetos e documentos;

IV - Promover o registro, no sistema de informações, das respostas às solicitações oficiais, encaminhadas à Câmara.

Art. 15º A Inspeção é órgão auxiliar do Poder Legislativo Municipal cujas atribuições são:

I - A Inspeção Legislativa trabalhará em consonância com a Ouvidoria e a Controladoria, e promoverá a verificação "in loco" das denúncias recebidas na Ouvidoria, bem como promoverá os levantamentos necessários solicitados pela Controladoria.

II - Os inspetores por determinação da Assessoria Administrativa da Presidência, acompanharão os processos licitatórios, as publicações dos atos do Poder Executivo e Legislativo, os serviços contratados, o funcionamento dos órgãos da administração municipal e outras atividades inerentes ao Poder fiscalizado do Poder Legislativo.

III - fazer relatório circunstanciado sobre toda a atividade desenvolvida, oferecendo sugestões e propostas a serem adotadas pelo Poder Legislativo.

IV - fiscalizar a aplicação dos recursos repassados pelas entidades beneficiadas por subvenções



Câmara Municipal de Sidrolândia **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Av. Antero Lemes da Silva, 1664.
CNPJ: 15.497.092/0001-34 / Telefone: (67) 3454-8500

sociais e termo de acordos e convênios com empresas, entidades e demais órgãos;

V - fiscalizar o cumprimento das normas específicas relativas à responsabilidade na gestão fiscal do município;

VI - acompanhar, por iniciativa própria ou por solicitação de autoridade competente, a execução e serviços de obras públicas;

VII - apurar denúncias sobre irregularidades ou ilegalidades, inclusive relacionadas a obras, serviços e aplicação de recursos públicos;

Art. 16 ^º Ficam alterados os Anexo I — Tabela II, Anexo II — Tabela VIII, das Leis Complementares n. 069/2012 e 080/2013, passando a vigorar conforme alterações dispostas nesta lei complementar.

Art. 17 ^º Fica a Mesa Diretora autorizada a promover a adequação de todas as leis anteriores ao texto desta Lei, assegurando, todavia os direitos adquiridos de seus servidores e respeitando a coisa julgada.

Art. 18 ^º Esta lei entrará em vigor em 01/01/2015, revogando as disposições em contrário dispostas nas Leis n. 069/2012, n. 079/2013 e n. 080/2013, e, após a adequação aqui autorizada ficará definitivamente revogadas todas as leis anteriores.

Gabinete do Presidente, aos vinte e nove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quatorze.

ARI BASSO
Prefeito Municipal

Data de Inserção no Sistema LxLegis: 29/11/2019

Nota: Este texto disponibilizado não substitui o original publicado em Diário Oficial do dia 30/12/2014. Edição 1252

Sidrolândia/MS, 21 de Novembro de 2017.