

LEI Nº 029/2011

Lagoa do Sítio – PI, 15 de dezembro de 2011.

“Dá nova redação a Lei nº 003/1999, de 21 de abril de 1999, sobre a organização, administrativa e financeira da Câmara Municipal de Lagoa do Sítio – PI e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO SÍTIO, ESTADO DO PIAUÍ, Sr. Gilvan João de Araújo, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Regimento Interno.

Faço saber que a Câmara Municipal de Lagoa do Sítio – PI aprovou e, eu sanciono e promulgo a presente Lei:

**Art. 1º** - A Câmara de Vereadores de Lagoa do Sítio - PI, no cumprimento das funções que são atribuídas ao Poder Legislativo pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município de Lagoa do Sítio - PI, cria sua estrutura administrativa, quadro de pessoal, estabelece cargos, salários e distribuição de tarefas.

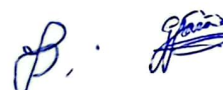
#### CAPÍTULO I

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA DE VEREADORES

**Art. 2º** - A estrutura administrativa da Câmara de Vereadores é constituída de: (ANEXO I - ORGANOGRAMA)

- I - PRESIDÊNCIA
- II - ASSESSORIA DE GABINETE
- III - CONTROLE INTERNO
- IV – TESOURARIA
- V – AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- VI – ZELADORA

**Art. 3º** - A ação administrativa da Câmara de Vereadores tem por finalidade a execução das tarefas atinentes ao Legislativo Municipal no que se refere ao Aspecto administrativo e será dirigido pelo seu Presidente, baseando-se nos princípios da legalidade, impessoalidade,



publicidade e moralidade, tendo por objetivos principais:

I - dar ênfase á autonomia do Poder Legislativo para que possa soberanamente exercer suas tarefas constitucionais;

II - dotar a Câmara de Vereadores de uma infra-estrutura capaz de proporcionar-lhe os meios adequados, seguros e legais para a plena execução de suas atividades;

III - oferecer aos Vereadores os meios materiais de que necessitam para o exercício de suas atividades legislativas;

IV - promover o relacionamento harmônico com os poderes Executivo e Judiciário, com eles colaborando na solução dos problemas.

## CAPÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 4º** - O Quadro de pessoal da Câmara de Vereadores de Lagoa do Sítio - PI, nos termos da Lei Orgânica do Município de Lagoa do Sítio - PI constitui-se de:

I – Quadro Permanente de Cargos - constituído de cargos de provimento efetivo, nomeados através de Concurso Público:

- Auxiliar Administrativo
- Zeladora

II – Quadro de Cargos em Comissão - é integrado por cargos em comissão de livre nomeação e exoneração:

- Controle Interno
- Assessoria de Gabinete
- Tesouraria

**Parágrafo Único** – A nomeação, exoneração, demissão e demais atos de administração do funcionalismo da Câmara compete ao Presidente, de conformidade com as leis em vigor.



### CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS COMISSIONADOS

**Art. 5º** - Os cargos criados de Provimento em Comissão são de livre escolha do Presidente e seus ocupantes são demissíveis "ad-nutum".

§ 1º - Os serviços da Câmara Municipal também poderão ser atendidos por servidor municipal pertencente ao Quadro de Poder Executivo, colocado à disposição após convocação do Presidente da Câmara, atendendo ao Art. 37, XVI, da Constituição Federal.

### CAPÍTULO IV DO REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

**Art. 6º** - Os ocupantes do quadro de pessoal da Câmara de Vereadores serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lagoa do Sítio - PI.

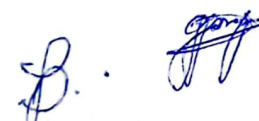
### CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Art. 7º** - Competem as seguintes atividades:

I - **PRESIDENCIA** – Fazer cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno, zelando, elaborando, organizando e assegurar a economicidade, eficiência, legalidade, moralidade e transparência da Câmara Municipal de Lagoa do Sítio – PI.

II - **ASSESSORIA DE GABINETE** – Coordenada pelo Presidente. Elaborar, organizar e expedir documentação da Presidência e Parlamentares referente à: correspondência, eventos, agenda e assessoramento nas seções.

III - **CONTROLE INTERNO** – Competências e atribuições conforme a Lei nº 008/2003 de 20 de novembro de 2003. Fiscalizar e acompanhar exercidos no âmbito do Poder Legislativo, sobre os atos da administração pública de caráter orçamentário, financeiro, contábil e patrimonial, exercidos pela Câmara Municipal, com o objetivo de assegurar economicidade, eficiência, legalidade, moralidade e transparência.



**IV - TESOURARIA** – Elaboração, acompanhamento e execução financeira e orçamentária, apresentando relatórios gerenciais de programação de despesas, registros de contabilidade e livros fiscais sujeitos à fiscalização. Planejar, elaborar e executar plano de compras, licitação e estoque de almoxarifado, bem como manter registro e inventário de bens móveis, imóveis, veículos e sua movimentação, cadastro de fornecedores e providências de descarte de materiais inservíveis. Receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos. Preparar expediente das autoridades. Guarda de todo e qualquer documento que entra e sai oficialmente da Câmara. Emite-se certidões e atos da Presidência, registra-se termos de posse, compromisso e declaração de bens dos Parlamentares, Prefeito e Vice-Prefeito, expede-se todas as publicações e registra-se Portarias, Resoluções, Leis e Decretos Legislativos.

**V - AUXILIAR ADMINISTRATIVO** - elaborar e executar contratos, contrato de empregados, nomeações, exonerações, comissionamentos, afastamentos autorizados pelo Presidente, selecionando, adquirindo e descartando material não pertinente, organizando e mantendo cadastro das instituições, editoras e livrarias especializadas para implantação das políticas e diretrizes de aquisição. Programação e execução do plano de treinamento e desenvolvimento de pessoal, avaliação de desempenho funcional, seleção de pessoal e concurso público.

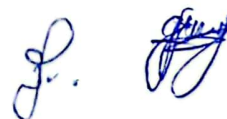
**VI - ZELADORA** – Realizar os serviços gerais, dando providências aos serviços de limpeza e manutenção predial.

## **CAPÍTULO VII DA REMUNERAÇÃO DO PESSOAL**

**Art. 8º** - Os vencimentos dos servidores da Câmara de Vereadores serão estabelecidos pelo Presidente e seus reajustes serão automaticamente, na mesma época e proporção que os do salário mínimo nacional (ANEXO II).

**Art. 9º** - Para a elaboração e interpretação dos textos legislativos serão usados os preceitos estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil, na Constituição do Estado do Piauí e na Lei Orgânica do Município de Lagoa do Sítio - PI.

**Art. 10º** - Para execução das atividades estabelecidas na Presente Lei, serão usados recursos constantes do Orçamento da Câmara Municipal.




**Art. 11º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 12º** - Ficam revogadas os efeitos da Lei nº 003/1999, de 21 de abril de 1999.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Lagoa do Sítio – PI, 15 de dezembro de 2011.

  
Gilvan João de Araújo  
Presidente

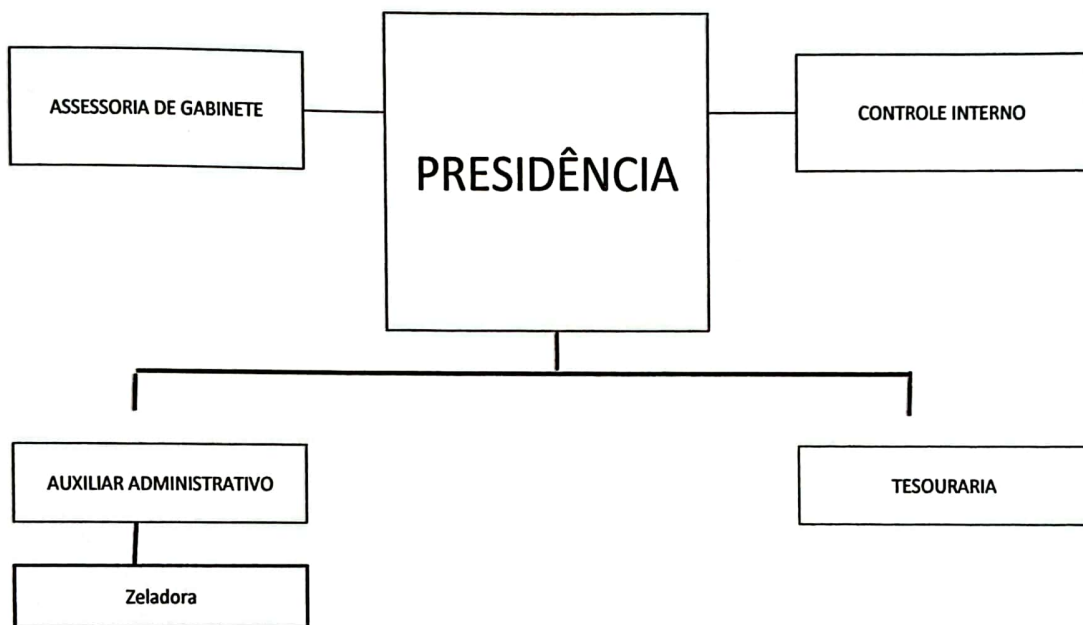
Sancionada, numerada, registrada e publicada a presente Lei sob nº 029/2011, aos quinze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze.

  
Francisco Itamar dos Reis  
Primeiro Secretário



# ANEXO I

## ORGANOGRAMA



*[Handwritten signature]*

## ANEXO II

**I – Quadro Permanente de Cargos - constituído de cargos de provimento efetivo, nomeados através de Concurso Público:**

CARGO	NÍVEL	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	SALARIO MINIMO
Auxiliar Administrativo	II	1	30	1,5
Zeladora	III	1	30	1

**II – Quadro de Cargos em Comissão - é integrado por cargos em comissão de livre nomeação e exoneração:**

CARGO	NÍVEL	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	SALÁRIO MINIMO
Chefe de Controle Interno	II	1	30	2
Assessoria de Gabinete	III	1	30	1
Tesouraria	III	1	30	1