

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARELHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
LEI COMPLEMENTAR Nº 072/2024, DE 22 DE MARÇO DE 2024-REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 072/2024, DE 22 DE MARÇO DE 2024-REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Parelhas, organiza os seus cargos efetivos e comissionados e revoga as Leis Complementares nº 054/2016, 056/2016 e 058/2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Parelhas/RN aprova o Projeto de Lei Complementar n.º 001/2024 de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Parelhas/RN, e eu SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO ÂMBITO DA APLICAÇÃO DESTA LEI

Art. 1º Esta Lei Complementar estabelece normas de organização administrativa da Câmara Municipal de Parelhas, define competências, atribuições, remunerações e formas de provimentos dos cargos efetivos e em comissão, necessários à operacionalização das funções legislativa, fiscalizadora, deliberativa e administrativa do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º Não se subordinam ao regime desta Lei as atividades parlamentares desenvolvidas pelos Vereadores nos termos da Constituição Federal, da Constituição do Estado do Rio Grande do Norte, na Lei Orgânica do Município de Parelhas e em especial nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 3º O detalhamento da organização dos órgãos de que trata esta Lei será definido por meio de Ato da Mesa, que disciplinará a organização regimental, vedado:

I - Aumento de despesa;

II - criação e extinção de cargos e funções ressalvada, contudo, a possibilidade de extinção de funções ou cargos, no âmbito do Poder Legislativo, quando vagos;

III- alteração das referências de remuneração e dos requisitos para provimento dos cargos, funções ou empregos públicos.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º As atividades administrativas da Câmara Municipal de Parelhas obedecerão aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da segurança jurídica, da razoabilidade, da proporcionalidade, da celeridade e da economicidade.

§1º Na esfera de sua atuação administrativa, a autoridade legislativa decidirá observando, no que couber, além dos princípios constantes no caput do art. 4º desta Lei, as regras do Decreto-Lei nº 4.657/42 (Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro).

§ 2º A regras estabelecidas no § 1º também se aplicam aos servidores efetivos ou comissionados quando desenvolverem ações administrativas de caráter decisório.

TÍTULO II

DO PODER LEGISLATIVO

CAPÍTULO I

DAS ATIVIDADES PARLAMENTARES

Art. 5º O Poder Legislativo do Município de Parelhas é composto por 11 (onze) vereadores, denominados de Agentes Políticos.

§1º As atribuições dos vereadores estão definidas na Constituição Federal, Constituição Estadual e na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Parelhas.

§2º Compete aos vereadores o pleno exercício das atividades políticas e das funções, legislativa, fiscalizadora, deliberativa e administrativa do Poder Legislativo Municipal.

Art. 6º As funções legislativa, fiscalizadora e deliberativa da Câmara Municipal de Parelhas, conforme disposto na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno, são desenvolvidas por meio da seguinte estrutura:

I - Vereadores;

II - Plenário;

III - Comissões Permanentes ou Temporárias.

Parágrafo único - Para o desempenho das atividades parlamentares e das funções legislativa, fiscalizadora e deliberativa os vereadores contarão com estrutura administrativa, composta por servidores efetivos e comissionados nos termos desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 7º As atividades administrativas da Câmara Municipal de Parelhas são desenvolvidas pela Mesa Diretora, por meio do seu Presidente, que representará a Câmara Municipal nas suas relações externas, cabendo-lhe ainda desempenhar as funções administrativas e coordenar as atividades internas.

§1º A Mesa Diretora é escolhida na forma estabelecida na Lei Orgânica do Município e desempenha suas atividades nos termos estabelecidos no Regimento Interno da Câmara Municipal.

§2º O Presidente da Mesa Diretora é o representante legal da Câmara, cabendo-lhe coordenar os serviços administrativos da Câmara, autorizar, no limite do orçamento, as suas despesas e requisitar do Executivo os respectivos repasses de numerário destinados às despesas do Poder legislativo, dentre outras atribuições constantes no Regimento Interno.

§3º Para o desempenho das funções administrativas a Mesa Diretora e o seu Presidente contarão com estrutura administrativa, composta por servidores efetivos e comissionados nos termos desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Da Estrutura Administrativa

Art. 8º A Câmara Municipal de Parelhas contará com a seguinte estrutura básica:

- I – Gabinete da Presidência;
- II – Diretoria-Geral da Câmara;
- III – Procuradoria Legislativa, e;
- IV – Controladoria-Geral.

Seção II

Das Atribuições dos Órgãos e das suas Unidades Integrantes

Subseção I

Do Gabinete da Presidência

Art. 9º O Gabinete da Presidência é a estrutura administrativa de assessoramento ao Chefe do Poder Legislativo Municipal com atribuição para o desempenho das seguintes competências:

- I - prestar assistência e assessorar ao Presidente da Câmara nas questões administrativas;
- II - a gestão da agenda do Presidente e do seu gabinete;
- III - o suporte administrativo nos atendimentos internos, presenciais, telefônicos e eletrônicos;
- IV - a coordenação da equipe e a resolução de questões administrativas;
- V - a promoção de relacionamento com a imprensa, o assessoramento e o atendimento de todas as demandas direcionadas ao Chefe do Poder Legislativo Municipal;
- VI - a gestão da comunicação digital do Chefe do Poder Legislativo, promovendo interação e divulgação das suas ações junto à sociedade;
- VII - a coordenação da execução das atividades de cerimonial público nos eventos em que o Presidente da Câmara é participante;
- VIII - a condução e organização de eventos e solenidades da Câmara Municipal, garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
- IX - o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social e do Poder Legislativo, e
- X - articular-se com os demais órgãos da Câmara Municipal na preparação de material de informação e de apoio, bem como na preparação de encontros e audiências dos representantes do Poder Legislativo com autoridades e demais personalidades;

Parágrafo único - Para a execução das atribuições de assessoramento direto o Gabinete do Presidente contará com as seguintes unidades administrativas:

- I - Assessoria Especial;
- II – Assessoria de Comunicação, e
- III – Chefia de Gabinete.

Subseção II

Da Direção-Geral da Câmara

Art. 10 À Diretoria-Geral da Câmara Municipal de Parelhas compete planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar todas as atividades administrativas da Casa de acordo com as deliberações da Mesa, e ainda:

- I – coordenar as atividades legislativas, acompanhando os registros de informações sobre o processo legislativo, bem como acompanhar e assessorar as sessões plenárias;
- II – assessorar e acompanhar as atividades das comissões permanentes ou temporárias, responsabilizando-se pelo registro de informações sobre o processo legislativo e pelo acompanhamento e assessoramento nas reuniões realizadas pelas comissões, inclusive audiências públicas;
- III – planejar e coordenar as atividades, de gestão de pessoas, de serviços gerais, obras, manutenção, material, patrimônio, informática, compras, segurança e higiene da Câmara Municipal, e
- IV – orientar, controlar e dirigir o planejamento, a execução orçamentária, a contabilidade, a movimentação financeira e a gestão dos gastos da Câmara Municipal.

Art. 11 Para o desenvolvimento das ações administrativas de que trata o art. 10 caput, a estrutura regimental da Diretoria-Geral contará com um Diretor-Geral e até 05 (cinco) diretores de departamento; 04 (quatro) chefes de divisão, e até 06 (seis) assessores legislativos.

Parágrafo único – Os departamentos e divisões necessários ao funcionamento da Direção-Geral da Câmara serão disciplinados por meio de Ato da Mesa, observando o art. 3º desta Lei Complementar.

Subseção III

Da Procuradoria Legislativa

Art. 12 À Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Parelhas compete representar judicialmente e extrajudicialmente o Poder Legislativo nos assuntos de seu interesse, quando devidamente autorizada e ainda:

- I - prestar assessoria jurídica aos órgãos e às unidades da Câmara Municipal, inclusive em sessões ordinárias, extraordinárias e reuniões de comissões temáticas quando solicitado;
- II - prestar assessoria técnica à Diretoria-Geral em matéria relacionada à ordenação de despesa;
- III - elaborar pareceres, despachos e outras peças técnicas e jurídicas em matéria de pessoal, de licitações e contratos e de acordos de cooperação e congêneres, bem como em outros temas de interesse administrativo da Câmara Municipal;
- IV - participar, quando solicitada, da elaboração e da revisão final das normas administrativas internas;
- V - acompanhar processos judiciais e administrativos de interesse da Câmara Municipal.
- VI - reunir e elaborar os subsídios necessários à defesa judicial e extrajudicial do Município, nos processos relacionados à Câmara Municipal, a serem encaminhados à Procuradoria-Geral do Município;
- VII - elaborar as informações judiciais a serem prestadas pela Câmara Municipal, pelos seus órgãos e pelas suas unidades administrativas e pelos respectivos titulares em mandados de segurança, habeas data e habeas corpus;
- VIII - assessoramento aos trabalhos desenvolvidos pela Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Parelhas;
- IX - atuar na Gestão de Crises, Mediação e Resolução de Conflitos internos, subsidiando as decisões e discussões com base na Legislação pátria e nos entendimentos jurídicos mais atualizados
- X - sugerir atualizações legislativas, de ofício ou mediante provocação, atuando de forma direta ou gerindo os trabalhos eventualmente desenvolvidos por assessorias externas, e
- XI - proferir em palestras em eventos promovidos pela Câmara Municipal quando os assuntos a serem tratados se insiram no rol de suas atribuições.
- XII – outras atribuições correlatas.

Art. 13 As atribuições constantes no art. 12 desta Lei serão exercidas pelo Procurador Legislativo do Quadro Efetivo da Câmara Municipal, com formação em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

Parágrafo único - Quando da ausência ou impedimento do Procurador Legislativo as atribuições constantes no art. 12 serão desempenhadas por advogado com registro na Ordem dos Advogados do Brasil, cuja contratação se dará na forma estabelecida no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal ou com base no art. 74 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, até que cesse a ausência ou o impedimento do Procurador Legislativo.

Subseção IV

Da Controladoria Geral

Art. 14 À Controladoria-Geral da Câmara Municipal de Parelhas compete realizar atividades relacionadas a orientação, prevenção, fiscalização, auditoria, estudos, análise e avaliação da regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas nas Leis Orçamentárias, e ainda:

- I - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- II - exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como o controle dos limites e das condições para a inscrição de restos a pagar processados ou não;
- III - supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- IV - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, executadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada, e;
- V - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando a edição de leis, regulamentos e orientações normativas.

TITULO III

DO QUADRO DE SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO

CAPITULO I

DOS CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS

Art. 15 Para auxiliar os vereadores no desempenho das funções legislativa, fiscalizadora e deliberativa e a Mesa Diretora nas funções administrativas, a Câmara Municipal de Parelhas, contará com servidores públicos em cargos efetivos e em cargos em comissão.

§ 1º Os cargos efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Parelhas são essenciais à atuação institucional do Poder Legislativo e devem prover as condições técnicas, operacionais e materiais para a atividade parlamentar e o processo legislativo.

§ 2º São atribuições de todos os cargos efetivos e comissionados da Câmara Municipal: observada a área de atuação:

- I - exercer atividades relacionadas à gestão de pessoas, à gestão estratégica e aos processos de governança;
- II - atuar na elaboração e na fiscalização de contratos;
- III - examinar, instruir, organizar e acompanhar processos;
- IV - examinar e organizar documentos e informações, bem como realizar pesquisas sobre matérias administrativas, legislativas ou de fiscalização;
- V - elaborar relatórios, instruções e atas;
- VI - acompanhar a legislação vigente;
- VII - atender e orientar o público interno e externo;
- VIII - compor comissão ou grupo de trabalho instituído no interesse do Poder legislativo Municipal;
- IX - utilizar sistemas necessários ao desempenho das atividades técnicas e administrativas a cargo da Câmara Municipal;
- X - consultar, extrair, organizar e consolidar dados e informações de bases informatizadas;
- XI - executar outros trabalhos relacionados à sua lotação.

§3º Para o desempenho de suas atribuições, o ocupante do cargo efetivo e comissionado deve:

- I - responsabilizar-se por informações, documentos e processos, sigilosos ou não, por materiais, máquinas, instalações e equipamentos, pelos atendimentos, bem como pela qualidade dos serviços executados;
- II - participar de atividades de aperfeiçoamento e atualização inerentes às atividades legislativas;
- III - disseminar conhecimentos adquiridos em decorrência da participação em eventos de interesse da Câmara Municipal.

§ 4º A carga horária de todos os cargos que compõem o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Parelhas é de 30h (trinta horas) semanais, podendo o cumprimento das jornadas de trabalho se dar por meio de turnos de revezamento, a depender de disciplinamento levado a cabo por Ato da Mesa.

Seção I

Dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 16 O Quadro Permanente de Servidores da Câmara Municipal de Parelhas é composto pelos seguintes cargos:

- a) Procurador Legislativo;
- b) Consultor Legislativo;
- c) Analista Legislativo;
- d) Técnico Legislativo, e
- e) Auxiliar Legislativo.

Parágrafo único – O código de referência do cargo, as atribuições, especialidades, número de vagas e escolaridade mínima, estão disciplinados no Anexo I desta Lei.

Art. 17 Os cargos enumerados no art. 16 são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros e o seu provimento se dará por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme disciplina o art. 37, I e II da Constituição Federal.

§1º As regras de Provimento, Nomeação, Posse e Exercício dos cargos constantes no art. 15 desta Lei estão disciplinados na Lei Complementar nº 003 de 20 outubro de 1995 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parelhas.

§2º O concurso público poderá ser organizado em etapas, conforme dispuser o edital de abertura do certame, que estabelecerá as características de cada etapa e os critérios eliminatórios e classificatórios.

§3º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial da Federação das Câmaras do Estado do Rio Grande do Norte (FECAM/RN), e no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Parelhas.

Art. 18 Aplicam-se aos servidores ocupantes dos cargos pertencentes ao Quadro Permanente a Lei Complementar nº 003 de 20 outubro de 1995 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parelhas.

Seção II

Dos Cargos Comissionados

Art. 19 Os cargos de provimento em comissão que constituirão os órgãos e unidades administrativas do Poder Legislativo Municipal, sendo todos de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Legislativo, remunerados por vencimentos, conforme especificados no Anexo II desta Lei com os respectivos símbolos, valores e quantitativos.

Art. 20 Ficam criados os cargos de provimento em comissão, nos níveis de Assessoramento, Direção, e Chefia a serem preenchidos na forma da presente Lei, e de acordo com as necessidades do serviço público.

§ 1º São atribuições gerais dos ocupantes dos cargos previstos no caput deste artigo:

- I - exercer atividades de assessoramento e apoio ao superior hierárquico imediato em assuntos atinentes à área de atuação da unidade em que estiver lotado;
- II - participar, subsidiar e assessorar a discussão, o desenvolvimento e o acompanhamento de programas e ações a cargo do superior hierárquico imediato;
- III - desempenhar outras atividades de assessoramento afins determinadas pelo superior hierárquico imediato;
- IV - outras funções excepcionais, inclusive a designação para atuarem em projetos especiais por ato do chefe do Poder Legislativo Municipal.

Art. 21 O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo em comissão no Poder Legislativo Municipal, poderá optar, na forma legalmente permitida, pelo recebimento integral do vencimento do cargo comissionado ou pelo valor referente à Representação fixada para o cargo comissionado que vier a exercer.

Art. 22 Ficam criadas as Funções Gratificadas - FG, com valores e quantitativos previstos no Anexo II desta Lei, destinadas aos servidores dos órgãos do Quadro Efetivo, observadas o seguinte:

I - o provimento da Função Gratificada é privativo de servidor ocupante de cargo efetivo, inclusive de outras esferas de governo que estejam à disposição da Câmara Municipal;

II - as Funções de Confiança previstas no Anexo II desta Lei serão alocadas, por Portaria do Chefe do Poder Legislativo, conforme necessidades;

III - a Função de Confiança:

a) reveste-se de natureza transitória, sendo dispensável, portanto, a qualquer tempo, o servidor nela investido;

b) não é atribuível a pessoal comissionado ou temporário, bem como não é cumulativa com remuneração à base de subsídio;

c) a gratificação dela decorrente será percebida cumulativamente com o respectivo vencimento, salário ou remuneração pelo exercício de cargo de provimento efetivo;

d) somente será devida em razão do efetivo exercício das atividades a ela correspondentes, considerando-se, também, como efetivo exercício os afastamentos em razão de férias, luto, licença paternidade e casamento, até o limite de 180 (cento e oitenta) dias, nos casos de licença maternidade ou de tratamento da própria saúde;

e) não será incorporada à remuneração do servidor e também não integra a base de cálculo para efeito de concessão de qualquer outra vantagem pecuniária.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Os cargos em comissão e as funções gratificadas de que trata esta Lei estão incluídos no Quadro Geral de Pessoal com simbologia, remuneração, quantidade e atribuições reguladas no anexo II desta Lei.

Art. 24 O Poder Legislativo, mediante Ato da Mesa, regulamentará a organização e as adequações necessárias ao regular funcionamento de seus órgãos, definirá os respectivos níveis hierárquicos, descreverá as atribuições adicionais específicas dos servidores investidos em cargos de direção, chefia e assessoramento, e fixará normas gerais de trabalho, respeitadas as disposições contidas no art. 3º desta Lei.

Art. 25 As despesas oriundas da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações consignadas no Orçamento Geral do Município, em Dotação Própria da Câmara Municipal de Parelhas autorizada a suplementação se necessário, observadas as regras da Lei 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 26 Revogam-se os seguintes diplomas legais:

I – Lei Complementar nº 54 de 19 de fevereiro de 2016;

II – Lei Complementar nº 56 de 04 de maio de 2016, e;

III - Lei Complementar nº 58 de 20 de junho de 2017.

§1º Em razão da revogação da Lei Complementar nº 054/2016, os cargos de Assessor Jurídico, Contador e Auxiliar de Serviços Gerais ficam automaticamente extintos.

§2º Nos termos do § 3º, do art. 41, da Constituição Federal Brasileira, os atuais ocupantes dos cargos referidos no parágrafo anterior deverão ser imediatamente reaproveitados, respectivamente, nos cargos de Procurador Legislativo, Consultor Legislativo – especialidade Contador, e Auxiliar Legislativo.

Art. 27 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

TIAGO DE MEDEIROS ALMEIDA

Prefeito Municipal

ANEXO I

Cargos que compõem o Quadro Permanente da Câmara Municipal de Parelhas (Ref. Art. 16, parágrafo único)

Cargo: Procurador Legislativo

Especialidade: Advogado

Código: 001

Quantidade: 01

Salário base: R\$ 5.000,00

Requisitos: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, devidamente registrado no MEC, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Lotação: Procuradoria Legislativa

Atribuições: ao Procurador Legislativo da Câmara Municipal de Parelhas compete representar judicialmente e extrajudicialmente o Poder Legislativo nos assuntos de seu interesse, quando devidamente autorizada e ainda:

I - prestar assessoria jurídica aos órgãos e às unidades da Câmara Municipal, inclusive em sessões ordinárias, extraordinárias e reuniões de comissões temáticas quando solicitado;

II - prestar assessoria técnica à Diretoria-Geral em matéria relacionada à ordenação de despesa;

III - elaborar pareceres, despachos e outras peças técnicas e jurídicas em matéria de pessoal, de licitações e contratos e de acordos de cooperação e congêneres, bem como em outros temas de interesse administrativo da Câmara Municipal;

IV - participar, quando solicitada, da elaboração e da revisão final das normas administrativas internas;

V - acompanhar processos judiciais e administrativos de interesse da Câmara Municipal VI - reunir e elaborar os subsídios necessários à defesa judicial e extrajudicial do Município, nos processos relacionados à Câmara Municipal, a serem encaminhados à Procuradoria-Geral do Município;

VII - elaborar as informações judiciais a serem prestadas pela Câmara Municipal, pelos seus órgãos e pelas suas unidades administrativas e pelos respectivos titulares em mandados de segurança, *habeas data* e *habeas corpus*;

VIII - assessoramento aos trabalhos desenvolvidos pela Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Parelhas;

IX - atuar na Gestão de Crises, Mediação e Resolução de Conflitos internos, subsidiando as decisões e discussões com base na Legislação pátria e nos entendimentos jurídicos mais atualizados

X - sugerir Atualizações Legislativas, de ofício ou mediante provocação, atuando de forma direta ou gerindo os trabalhos eventualmente desenvolvidos por assessorias externas;

XI - proferir em palestras em eventos promovidos pela Câmara Municipal quando os assuntos a serem tratados se insiram no rol de suas atribuições, e;

XII – outras atribuições correlatas.

Cargo: Consultor Legislativo

Especialidade: Contador

Código: 002

Quantidade: 01

Salário base: R\$ 5.000,00

Requisitos: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado no MEC, e registro no respectivo conselho de exercício profissional.

Lotação: Diretoria-Geral da Câmara ou outra unidade administrativa cuja competência requeira atribuições típicas do cargo.

Atribuições: as estabelecidas na Resolução nº 1.640, de 2021, do Conselho Federal de Contabilidade, no que couber, descritas como atividades de planejamento ou execução especializada, referentes às Ciências Contábeis, no âmbito administrativo e na esfera de atuação institucional da Câmara Municipal, tais como:

I - avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal;

II - realizar reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades;

III - elaborar planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos; IV - efetuar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais da Câmara dos Deputados, por quaisquer métodos, técnicas ou processos;

V - efetuar a classificação dos fatos para registros contábeis e a respectiva validação dos registros e demonstrações;

VI - controlar a formalização e a manutenção dos registros contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;

VII - elaborar balancetes e demonstrações contábeis, por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;

VIII - realizar a apuração, o cálculo e o registro de custos, em qualquer sistema ou concepção, para fins de avaliação e acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

IX - realizar a análise de custos e despesas, inclusive com vistas à racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e ainda à otimização do resultado diante do grau de ocupação ou do volume de operações;

X - efetuar o controle, a avaliação e o estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;

XI - efetuar a análise de balanços;

XII - analisar o comportamento das receitas;

XIII - elaborar orçamentos de quaisquer tipos, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos;

XIV - efetuar a programação orçamentária e financeira, e acompanhar a execução dos orçamentos, tanto na parte física quanto na monetária;

XV - analisar as variações orçamentárias;

XVI - realizar conciliações de contas;

XVII - organizar os processos de prestação de contas a serem julgadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

XVIII - realizar revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis;

XIX - colaborar com os sistemas de controle interno;

XX - participar da elaboração do orçamento anual da Câmara Municipal;

XXI - participar da elaboração da proposta da Câmara Municipal que integrará o plano plurianual;

XXII - monitorar a execução e a disponibilidade orçamentárias;

XXIII - efetuar o controle financeiro e propor a abertura de créditos adicionais;

XXIV - monitorar os indicadores dos programas integrantes do plano plurianual e a execução físico-financeira de suas ações orçamentárias;

XXV - executar medidas relativas ao cronograma de desembolso;

XXVI - oferecer subsídios aos pareceres de adequação orçamentária e financeira de despesas administrativas da Câmara com a lei orçamentária anual e de compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

XXVII - elaborar e publicar os relatórios de gestão fiscal;

XXVIII - Proceder à análise do comportamento da receita e proceder à análise das variações orçamentárias devendo se responsabilizar, também, pela elaboração da folha de pagamento e envio das informações referentes ao E-SOCIAL, DCTFWEB, DIRF, RAIS, SIAI, DP, SIAI, QUADRO, segundo os modelos e prazos da legislação vigente, e;

XXIX - outras atividades correlatas.

Cargo: Analista Legislativo

Especialidade: Processo Legislativo

Código: 003

Quantidade: 01

Salário base: R\$ 2.700,00

Requisitos: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, devidamente registrado no MEC.

Lotação: Diretoria-Geral da Câmara ou outra unidade administrativa cuja competência requeira atribuições típicas do cargo.

Atribuições: prestar assessoramento, de nível superior especializado, nas diversas áreas do conhecimento, à Mesa Diretora, e aos Vereadores, em sua função legislativa, parlamentar e fiscalizadora, no âmbito do Poder legislativo Municipal, tais como:

I - elaborar, por solicitação dos Vereadores, minutas de proposições, de pronunciamentos e de relatórios;

II - prestar esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais do Vereador quanto à constitucionalidade, juridicidade, técnica legislativa, regimentalidade e mérito das proposições, e

III - prestar orientação e elaborar nota técnica ou minuta de questão de ordem sobre a aplicação da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal, do Regimento Interno da Câmara Municipal no processo legislativo; e

IV - outras atividades correlatas.

Cargo: Analista Legislativo

Especialidade: Controle Interno

Código: 004

Quantidade: 01

Salário base: R\$ 2.700,00

Requisitos: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, Administração, Administração Pública, Direito ou Economia, devidamente registrado no MEC.

Lotação: Diretoria-Geral da Câmara ou outra unidade administrativa cuja competência requeira atribuições típicas do cargo.

Atribuições: realizar atividades relacionadas a orientação, prevenção, fiscalização, auditoria, estudos, análise e avaliação:

I - do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, da execução dos programas de Governo e dos orçamentos e da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do Poder Legislativo;

II - dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;

III - da eficiência do controle interno e da racionalização dos gastos públicos;

IV - do controle social sobre os programas contemplados com recursos do orçamento da Câmara Municipal, quando for o caso;

V - do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações da Câmara Municipal, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;

VI - da produção e fornecimento de informações gerenciais a partir do acompanhamento da gestão fiscal do Poder Legislativo Municipal;

VII - da transparência da gestão pública, com o acesso pelo cidadão a informações acerca da aplicação dos recursos públicos e dos resultados dos programas governamentais, e

VIII – outras atividades correlatas

Cargo: Técnico Legislativo

Especialidade: Área administrativa

Código: 005

Quantidade: 01

Salário base: R\$ 2.100,00

Requisitos: diploma de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida.

Lotação: Diretoria-Geral da Câmara ou outra unidade administrativa cuja competência requeira atribuições típicas do cargo.

Atribuições realizar atividades operacionais e burocráticas de natureza intermediária e burocrática, tais como:

I - redigir e revisar, quando determinado, com correção de linguagem gramatical e perfeição técnica, atas, memorandos, ofícios, portarias, atos, circulares, cartas e demais expedientes;

II - elaborar, organizar, manusear e conservar informações, fichários e arquivos, mantendo-os atualizados e de fácil consulta;

III - registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade;

IV - redigir e prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa encaminhando-os às unidades competentes;

V - executar serviços administrativos de maior complexidade sempre que necessário;

VI - executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor, e

VII - executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

Cargo: Auxiliar Legislativo

Código: 006

Quantidade: 03

Salário base: R\$ 1.800,00

Requisitos: certificado de conclusão do Ensino Fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida.

Lotação: Diretoria-Geral da Câmara ou outra unidade administrativa cuja competência requeira atribuições típicas do cargo.

Atribuições: realizar atividades operacionais de natureza simples, tais como:

I – recepção, portaria e atendimento ao público;

II – limpeza, conservação e jardinagem;

III – preparação e organização do local de trabalho;

IV - guarda, conservação e manutenção de equipamentos e materiais de trabalho, e

V – outras atividades correlatas.

ANEXO II

Cargos em Comissão e Funções Gratificadas no âmbito da Câmara Municipal de Parelhas (Ref. artigos 19 e 22)

Cargo: Diretor Geral da Câmara		
Símbolo: CC1		
Código: 007		
Quantidade: 01		
Vencimento: R\$ 2.500,00	Representação: R\$ 2.500,00	REMUNERAÇÃO TOTAL: R\$ 5.000,00
Lotação: Diretoria-Geral da Câmara		
Requisitos e Atribuições: Cargo preferencialmente de nível superior com responsabilidade pela direção geral do órgão, com vinculação direta ao Presidente do Poder Legislativo, competindo-lhe auxiliar a Mesa Diretora na elaboração e na execução das diretrizes estratégicas do respectivo órgão e no desempenho das As funções legislativas, fiscalizadora, deliberativa e administrativa da Câmara Municipal de Parelhas.		
Cargo: Controlador-Geral		
Símbolo: CC1		
Código: 008		
Quantidade: 01		
Vencimento: R\$ 2.500,00	Representação: R\$ 1.500,00	REMUNERAÇÃO TOTAL: R\$ 4.000,00
Lotação: Controladoria-Geral		
Requisitos e Atribuições: Cargo nível superior com responsabilidade pela direção geral do órgão, com vinculação direta ao Presidente do Poder Legislativo, competindo-lhe coordenar as atividades de Controle Interno da Câmara Municipal de Parelhas com ênfase na orientação, prevenção, fiscalização, auditoria, estudos, análise e avaliação da regularidade da programação orçamentária e financeira, e avaliação cumprimento das metas previstas nas Leis Orçamentárias.		
Cargo: Assessor Especial		
Símbolo: CC1		
Código: 009		
Quantidade: 01		
Vencimento: R\$ 2.500,00	Representação: R\$ 1.000,00	REMUNERAÇÃO TOTAL: R\$ 3.500,00
Lotação: Gabinete da Presidência		
Requisitos e Atribuições: Cargo preferencialmente de nível superior com responsabilidade pelo assessoramento direto ao Presidente da Câmara Municipal no que concerne ao planejamento, direção, coordenação e orientação da execução das atividades político-institucional e na coordenação de atividades vinculadas ao Gabinete da Presidência e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.		
Cargo: Diretor de Departamento		
Símbolo: CC2		
Código: 010		
Quantidade: 05		
Vencimento:	Representação:	REMUNERAÇÃO TOTAL:

RS 1.412,00	RS 1.130,00	RS 2.542,00
Lotação: Diretoria-Geral da Câmara		
Requisitos e Atribuições: Cargo de nível médio sendo responsável pela direção de órgão administrativo de alta complexidade, com vinculação direta a Diretoria-Geral da Câmara competindo-lhe a execução das funções do respectivo órgão.		
Cargo: Chefe de Gabinete da Presidência		
Símbolo: CC2		
Código: 011		
Quantidade: 01		
Vencimento: RS 1.412,00	Representação: RS 1.130,00	REMUNERAÇÃO TOTAL: RS 2.542,00
Lotação: Gabinete da Presidência		
Requisitos e Atribuições: Cargo de nível médio com atribuição de coordenar e assessorar o Gabinete do Presidente do Poder Legislativo execução das atividades político-institucionais e nas atividades vinculadas ao Gabinete da Presidência e exercer outras atribuições que lhes forem acometidas.		
Cargo: Chefe de Divisão		
Símbolo: CC3		
Código: 012		
Quantidade: 04		
Vencimento: RS 1.412,00	Representação: RS 1.130,00	REMUNERAÇÃO TOTAL: RS 2.542,00
Lotação: Diretoria-Geral da Câmara		
Requisitos e Atribuições: Cargo de nível médio sendo responsável pela direção de órgão administrativo de média complexidade, com vinculação direta ao Diretor de Departamento competindo-lhe a coordenação de equipes ou atividades específicas e execução das funções do respectivo órgão.		
Cargo: Assessor de Comunicação		
Símbolo: CC3		
Código: 013		
Quantidade: 01		
Vencimento: RS 1.412,00	Representação: RS 848,00	REMUNERAÇÃO TOTAL: RS 2.260,00
Lotação: Gabinete da Presidência		
Requisitos e Atribuições: Cargo de nível médio com atribuição de assessorar no desenvolvimento das ações administrativas desempenhadas pelo Poder Legislativo Municipal.		
Cargo: Assessor Legislativo		
Símbolo: CC3		
Código: 014		
Quantidade: 06		
Vencimento: RS 1.412,00	Representação: RS 848,00	REMUNERAÇÃO TOTAL: RS 2.260,00
Lotação: Diretoria-Geral da Câmara		
Requisitos e Atribuições: Cargo de nível médio sendo responsável pelo assessoramento da Mesa Diretora, dos Presidentes das comissões permanentes e temporárias e das atividades legislativas desenvolvidas no âmbito de sua atuação e vinculado diretamente a autoridade nomeante.		
Função Gratificada		
Símbolo: FC1		
Valor: RS 1.500,00		
Quantidade: 02		
Descrição: Função de natureza temporária a ser desempenhada exclusivamente por ocupantes de cargo público de provimento efetivo, destinada à função de direção, chefia ou assessoramento, desde que exercida em órgãos ou comissões internas de alta complexidade.		

Publicado por:
Gislaine da Silva Costa
Código Identificador:DB131AF8

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 17/04/2024. Edição 3265
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>