

LEI COMPLEMENTAR Nº 90/2010

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA CÂMARA DE VEREADORES DE SCHROEDER, ESTABELECE OS QUADROS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



O PREFEITO MUNICIPAL DE SCHROEDER, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, faz saber que a Mesa da Câmara de Vereadores propôs, o Plenário aprovou e eu sanciono e publico a seguinte Lei:

Art. 1º A Câmara de Vereadores de Schroeder, sob a direção da Mesa Diretora, contará com a seguinte estrutura administrativa:

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 2º O gabinete da Presidência é órgão subordinado diretamente ao chefe do Legislativo Municipal, representado pelo Chefe de Gabinete, tem por finalidade prestar assistência ao Presidente da Câmara Municipal na execução de suas atividades e atribuições e é composto por:

- a) Assessor Jurídico;
- b) Controlador;
- c) Diretor Geral;
- d) Chefe de Gabinete;
- e) Assessor Parlamentar.

Art. 3º Ficam criados e alterados os cargos comissionados e funções gratificadas conforme o anexo I da presente Lei.

Parágrafo Único - Os Cargos serão preenchidos por livre nomeação do Presidente da Câmara, sendo seus ocupantes demissíveis *ad nutum*.

Art. 4º A remuneração dos cargos em comissão estão previstas no Anexo II da presente Lei.

Art. 5º A implantação da estrutura instituída nesta Lei ocorrerá na proporção das necessidades, viabilidades e oportunidades da Casa, conforme identificadas pela Mesa Diretora.

Art. 6º A Mesa Diretora, mediante regulamento interno, disciplinará os pontos omissos relativos ao cumprimento e aplicação desta Lei.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua assinatura condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do art. 2º da Lei nº **1.669/2008** de 17 /6/2008.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Schroeder, 28 de setembro de 2010.

FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na mesma data.

ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA
Chefe de Gabinete

ANEXO I

DESCRÍÇÃO E COMPETÊNCIAS DOS CARGOS EM COMISSÃO

Atividade de Nível Superior

Função: Assessor Jurídico

Requisito: Curso superior completo na área de atuação; registro na OAB/SC.

Número de vagas: 01

Atribuições: Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Presidente da Câmara de Vereadores e pelos demais componentes da Mesa; promover a defesa, em juízo, dos atos da Câmara e da Mesa desta; promover os atos necessários à defesa dos interesses da Câmara de Vereadores; assessorar as diversas comissões da Câmara de Vereadores em matéria de Direito; elaborar minutas de atos jurídicos, projetos de leis, resoluções, portarias e decretos legislativos por provocação da Mesa da Câmara ou de sua Presidência; dar parecer em matéria de aplicação de lei; sugerir ao Presidente da Câmara as providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade da boa aplicação das leis vigentes; elaborar contratos, convênios, acordos, exposições de motivos, justificativas ou

qualquer outra peça que envolva matéria jurídica, quando solicitada; exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de sua finalidade.

Atividade de Nível Superior

Função: Controlador

Requisito: Curso superior completo na área de atuação; registro no CRC ou CRA.

Número de vagas: 01

Atribuições: Fiscalizar, avaliar e assinar a documentação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo Municipal, com vistas à implantação regular e a utilização racional dos recursos e bens públicos; acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma de recursos públicos; executar os trabalhos de auditoria administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Legislativo; organizar, acompanhar, orientar, fiscalizar o procedimento licitatório do Poder Legislativo; arquivar e registrar os convênios firmados pelo Câmara de Vereadores; outras atribuições inerentes ao órgão, que lhe for conferida pelo Chefe do Poder Legislativo.

Atividade de Nível Médio

Função: Chefe de gabinete

Requisito: Ensino médio completo.

Número de Vagas: 01

Atribuições: Coordenar a representação social e política do Presidente; preparar e encaminhar o expediente do Presidente; coordenar o fluxo de informações e as relações públicas e parlamentares do Presidente; exercer as funções de relações com outros órgãos e grupos sociais e políticos organizados; prestar assistência pessoal ao Presidente; preparar e expedir a correspondência do Presidente; preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Presidente; executar ou transmitir ordens e decisões do Presidente, nos assuntos de sua competência; exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Atividade de Nível Médio

Função: Diretor Geral

Requisito: Ensino médio completo.

Número de Vagas: 01

Atribuições: Promover as atividades de Controle Interno e emitir relatórios conforme os dispositivos da Lei Complementar Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e legislação aplicável; executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal nos limites de sua competência; executar atividades relativas à

padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material e equipamento utilizados na Câmara de Vereadores; executar atividades relativas ao tombamento, registro, registro, inventário, proteção e conservação dos bens e imóveis, mantendo atual o inventário patrimonial; conservar, interna e externamente, o Prédio da Câmara de Vereadores; manter os veículos e os equipamentos de uso geral da Câmara de Vereadores, bem como cuidar de sua guarda e conservação; elaborar prévia de orçamento da Câmara de Vereadores e a proposta a ser incluída no orçamento do Município; acompanhar a execução orçamentária da Câmara de Vereadores provendo a Mesa Diretora e os Vereadores das necessárias informações pertinentes a esse processo; assessorar a Mesa em assuntos contábeis e orçamentários; proceder à preparação de requisições de verbas; proceder à preparação de requisições de material; prover acompanhamento e assessoramento às Comissões Permanentes de Finanças e Orçamento no desempenho de suas funções, bem como às demais comissões, quando objeto de pertinente solicitação; exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Atividade de Nível Médio

Função: Assessor Parlamentar

Requisito: Ensino médio completo.

Número de Vagas: 01

Atribuições: Assessorar o parlamentar na elaboração de discursos, defesa de propostas e pronunciamentos ordinários em suas atividades; elaborar minutas de projetos de Lei, Moções, indicações, contestações e outras proposições de autoria do Vereador; coordenar a representação social e política do parlamentar; preparar e encaminhar o expediente do parlamentar; coordenar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse do Vereador; receber, encaminhar e assessorar o parlamentar na resposta de correspondências a este destinadas; organizar e manter atualizado arquivo de atos, fatos, e de interesse direto ou indireto do parlamentar; acompanhar o parlamentar em visitas às suas bases eleitorais, bem como em viagens de interesse da atividade; representar o parlamentar em compromissos a que este não possa comparecer; organizar e administrar a agenda de compromissos do parlamentar; exercer atividades necessárias no cumprimento de suas atribuições;

ANEXO II
REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO
E FUNÇÕES GRATIFICADAS

FG-1	R\$ 250,00
FG-2	R\$ 500,00
FG-3	R\$ 750,00
FG-4	R\$ 1.000,00

**NÍVEIS ESPECÍFICOS PARA
OS COMISSIONADOS**

NÍVEL	BASE (R\$)
1	R\$ 600,00
2	R\$ 800,00
3	R\$ 1.000,00
4	R\$ 1.200,00

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Cargo	Vagas	Nível	Função
Assessor Jurídico	01	4	FG-4
Controlador	01	4	FG-4
Diretor Geral	01	3	FG-3
Chefe de Gabinete	01	2	FG-2
Assessor Parlamentar	01	2	FG-1

