LEI COMPLEMENTAR N° 052/2007

Dispõe sobre os princípios básicos, a organização e a estrutura da Câmara Municipal de Mariana

O Povo do município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 1° - O Legislativo Municipal se regerá pelos princípios fundamentais do planejamento, da coordenação, do controle, da continuidade administrativa, da essencialidade, da efetividade e da modernização.

Art. 2° - O Legislativo Municipal se orientará pelos princípios éticos da legalidade, da probidade, da credibilidade, da moralidade, da publicidade e do respeito aos diretos do cidadão.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - Os órgãos e unidades administrativas da Câmara Municipal de Mariana, expressão de seu Poder Legislativo, se classificam em:

I - órgãos de atividade fim;
II - órgãos de atividade meio;
III - órgãos de assessoramento e de controle do Legislativo.

§ 1º - os órgãos de atividade fim têm como finalidade a execução das ações do Legislativo Municipal;

§ 2º - os órgãos de atividade meio têm como finalidade a gestão administrativa do Legislativo Municipal;

§ 3º - os órgãos de assessoramento e de controle do Legislativo têm como finalidade o apoio direto e imediato à Mesa Diretora.

Art. 4° - São órgãos de atividade fim da Câmara Municipal de Mariana:

I - Plenário;
II - Mesa Diretora.

Art. 5° - O Plenário, órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, é constituído pelo conjunto de seus Vereadores em exercício, com limites e atribuições definidas no Regimento Interno da Câmara, com poderes para deliberar e decidir sobre matéria legislativa de interesse do Município.

Art. 6° - A Mesa Diretora, é o órgão colegiado eleito pelo Plenário, com poderes para deliberar e decidir sobre matéria de natureza executiva da Câmara Municipal.

Art. 7° - São órgãos de assessoramento e de controle do Legislativo Municipal:

I - Procuradoria Jurídica do Legislativo;
II - Controle Interno do Legislativo.

Art. 8° - São órgãos de atividade meio da Câmara Municipal de Mariana:

I - Diretoria de Administração e Finanças;
II -.Departamento Legislativo;
III - Departamento de Gestão de Projetos.

Art. 9° - Os órgãos de atividade fim e os de atividade meio se incumbirão de assegurar a articulação, a integração, a operacionalidade e eficácia da ação do Legislativo.

Art. 10 - São atividades de assessoramento e apoio ao Presidente da Câmara Municipal de Mariana:

I - Assessoria de Comunicação;
I.1 - Cerimonial;
II - Coordenação de Eventos, Cultura e Turismo.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 11 - A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Mariana compreenderá os órgãos e as unidades administrativas criadas por esta Lei e será implantada de acordo com as necessidades do Legislativo Municipal.

§ 1° - A estrutura básica compreenderá os órgãos e unidades administrativas especiais, e do 1° e 2° nível hierárquico e será estabelecida nesta lei.

§ 2° - A estrutura complementar compreenderá as unidades administrativas de 3° e 4° nível hierárquico devendo guardar estrita consonância com aqueles da estrutura básica estabelecida por esta lei.

§ 3º - As finalidades, atribuições e competências das unidades administrativas de 3º e 4º nível hierárquico serão regulamentadas por ato do Poder Legislativo.

Art. 12 - Os órgãos e as unidades administrativas da Câmara Municipal de Mariana terão as seguintes denominações e níveis hierárquicos:

I - no nível especial: Mesa Diretora, Comissões, Plenário, Presidência, Vice Presidência e Secretaria;
II - no 1º nível: Procuradoria e Controle Interno;
III - no 2° nível: Diretoria;
IV - no 3º nível: Departamento;
V - no 4º nível: Setor.

Art. 13 - É vedada a implantação de órgãos e unidades administrativas sem a preexistência do receptivo cargo de direção, criado por lei.

SEÇÃO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 14 - A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Mariana é constituída dos seguintes órgãos e unidades administrativas criadas por esta Lei Complementar:

I - Procuradoria Jurídica do Legislativo.

II - Controle Interno do Legislativo.

III - Diretoria de Administração e Finanças:
3.1 - Departamento de Contabilidade e Recursos Humanos;
3.2 - Departamento de Material e Patrimônio;
3.3 - Departamento de Administração Predial.

IV – Departamento Legislativo:
4.1 - Setor de Arquivo Corrente

V - Departamento de Gestão de Projetos

Art. 15 - O organograma da Câmara Municipal de Mariana é o constante do Anexo I desta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I
DA PRESIDÊNCIA

Art. 16 - As competências da Presidência da Câmara Municipal de Mariana são aquelas previstas no Regimento Interno.

§ 1º - Integram por subordinação à Presidência da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mariana, as seguintes atividades:

I - Assessoria de Comunicação;
I.1 - Cerimonial;

II - Coordenação de Eventos, Cultura e Turismo.

§ 2º - São atribuições da Assessoria de Comunicação:

I - definir a política de comunicação a ser adotada pela Câmara para abordagem dos seus públicos interno e externo;
II - discutir e apresentar projetos que promovam a valorização institucional das atividades do Legislativo Municipal;
III - coordenar a realização de campanhas publicitárias institucionais sob a supervisão do Presidente do Legislativo;
IV - promover a publicidade e a divulgação das atividades do Legislativo Municipal pelos diferentes meios de comunicação;
V - definir estratégias de valorização das ações dos vereadores;
VI - fornecer à imprensa informações sobre as atividades e matérias que tramitam na Câmara;
VII - assessorar e orientar os vereadores no contato com a imprensa;
VIII - organizar entrevistas coletivas e individuais;
IX - encaminhar pautas via correio eletrônico;
X - planejar e coordenar a produção e a edição de publicações e programas na mídia impressa e eletrônica;
XI - coordenar a produção de material gráfico de apoio a eventos e campanhas institucionais;
XII - manter atualizado o cadastro de veículos de comunicação;
XIII - promover, sempre que possível e em datas oportunas, a recuperação e a divulgação da história da Câmara Municipal.

§ 3º - O Cerimonial é uma atividade subordinada à Assessoria de Comunicação, tendo ele as seguintes atribuições:

I - organizar e coordenar o cerimonial de atos solenes, das audiências públicas e de outros eventos promovidos pela Câmara;
II - recepcionar autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares;
III - elaborar o calendário anual das atividades solenes;
IV - assessorar a Presidência nas ações protocolares;
V - programar e organizar visitas oficiais;
VI - dar suporte aos velórios de autoridades realizados no recinto da Câmara;
VII - assessorar a Mesa Executiva e os Vereadores durante as sessões ordinárias, audiências públicas e demais eventos oficiais da Câmara;
VIII - atender e orientar as pessoas ou grupos de pessoas que desejem conhecer o Legislativo Municipal.

§ 4º - São atribuições da Coordenação de Eventos, Cultura e Turismo:

I - promover eventos e atividades culturais e de turismo relacionadas ao Legislativo;

II - promover atividades de proteção, expansão, promoção e divulgação do patrimônio cultural e histórico do Legislativo;

III - zelar pela preservação do acervo cultural e da memória histórica do Legislativo.

§ 5º - Os Departamentos Legislativo e de Gestão de Projetos subordinam-se diretamente à Presidência da Câmara Municipal, sendo suas competências regulamentadas por atos do Poder Legislativo.

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA JURÍDICA DO LEGISLATIVO

Art. 17 - À Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Mariana compete:

I - prestar assessoria e consultoria jurídica à Mesa Diretora, às Comissões Permanentes e Especiais e demais órgãos e unidades componentes da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Mariana;

II - emitir pareceres jurídicos sobre anteprojetos, projetos de leis, resoluções, regulamentos, editais, estudos e demais proposições, quando solicitada;

III - emitir pareceres sobre contratos e convênios apresentados à Câmara;

IV - elaborar pareceres, contratos e demais documentos jurídicos;

V - representar a Câmara Municipal em qualquer instância jurídica;

VI - organizar e manter atualizado o arquivo de certidões das decisões proferidas nos processos em que a Câmara for parte ou interessada;

VII - supervisionar os procedimentos legais relativos às licitações;

VIII - atender a consultas sobre métodos e técnicas legislativas;

IX - realizar pesquisas e estudos técnicos para subsidiar a elaboração de projetos, objetivando o aperfeiçoamento das técnicas legislativas;

X - promover as alterações na legislação pertinente à Câmara Municipal advindas de atos emanados da Mesa Diretora;

XI - manter atualizado o banco de dados de atos do Legislativo.

SEÇÃO III
DO CONTROLE INTERNO DO LEGISLATIVO

Art. 18 - Ao Controle Interno da Câmara Municipal de Mariana compete:

I - fiscalizar e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas e do orçamento do Legislativo;

II - exarar pareceres sobre os relatórios, balancetes e balanços contábeis do Legislativo Municipal;

III - exercer o controle de legalidade prévio, concomitante e subseqüente das ações e atos administrativos, dos órgãos do Legislativo Municipal;

IV - acompanhar, controlar, inspecionar e avaliar as atividades e a gestão dos órgãos do Legislativo Municipal, bem como daqueles responsáveis por valores e bens municipais;

V - emitir pareceres e relatórios sobre atos e práticas administrativas, objetivando a sua regularização;

VI - analisar a prestação de contas anual do Presidente da Câmara e acompanhar o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas de Minas Gerais;

VII - analisar e assinar juntamente com o Diretor de Administração e Finanças e o Presidente da Câmara, o Relatório de Gestão Fiscal;

VIII - coordenar e avaliar o conteúdo das Audiências Públicas;

IX - apreciar, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, as contas prestadas anualmente pelo Prefeito do Município e pelo Presidente da Câmara Municipal;

X - assessorar os Vereadores em matérias relacionadas ao controle interno;

XI - assessorar a Mesa Diretora e às Comissões, elaborando pareceres sob sua responsabilidade;

XII - acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal pelo Legislativo Municipal;

XIII - realizar auditoria contábil, financeira e patrimonial.

§ 1º - Não poderão ser designados para o exercício da função de que trata o *caput* deste artigo os cidadãos:

I - que sofreram apenação administrativa, civil ou penal transitada em julgado,

II - que realizem atividade ou possuam vínculos político-partidários.

§ 2º - Constitui garantia do ocupante da função de responsável pelo Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo a independência profissional para o desempenho das suas atividades.

§ 3º - Os servidores que atuarem no Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo, deverão guardar sigilo sobre dados e informações decorrentes do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

§ 4º - Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Chefe do Poder Legislativo para a adoção das medidas legais cabíveis.

SEÇÃO IV
DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 19 - À Diretoria de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Mariana compete:

I - assessorar os vereadores em matéria orçamentária, tributária, financeira e outras relacionadas à Contabilidade Pública;

II - elaborar em conjunto com a Procuradoria Jurídica projetos de lei sobre matéria orçamentária e financeira;

III - coordenar a elaboração do orçamento anual e do plano plurianual da Câmara Municipal.

IV - coordenar e controlar a execução orçamentária e financeira;

V - analisar e exarar pareceres sobre os balancetes patrimoniais, orçamentários, econômicos e financeiros da Câmara Municipal;

VI - acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal pelo Legislativo Municipal;

VII - elaborar relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária;

VIII - coordenar e supervisionar os atos de natureza contábil e financeira;

IX - planejar e supervisionar a execução da política de recursos humanos, materiais, informática e serviços gerais;

X - administrar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Legislativo;

XI - coordenar e supervisionar a avaliação de desempenho dos servidores;

XII - aprovar a convocação de servidores para a prestação de serviços e tarefas atribuída em caráter excepcional;

XIII - supervisionar os procedimentos administrativos relativos às licitações e concursos públicos;

XIV - orientar, aplicar e fiscalizar o cumprimento da legislação concernente aos servidores da Câmara;

XV - promover programas de treinamento e capacitação dos servidores da Câmara;

XVI - supervisionar e controlar a transferência de numerários promovida pelo Executivo Municipal;

XVII - autorizar os pagamentos das despesas, mediante empenhos e ordem de pagamento;

XVIII - assinar balanços e demonstrações contábeis bem como responder tecnicamente perante os órgãos de controle externo.

CAPÍTULO V
DOS CARGOS

Art. 20 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão de chefia, direção, assessoramento, coordenação e supervisão necessários à implantação e funcionamento da estrutura organizacional prevista no Capítulo III, e relacionados no Anexo II, parte integrante desta Lei.

Art. 21 - A denominação, forma de recrutamento, requisitos de investidura, quantidade, distribuição, lotação e vencimento dos cargos de provimento efetivo e em comissão da Câmara Municipal de Mariana serão estabelecidos por Lei que dispuser sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do Legislativo.

Art. 22 - Aos cargos de provimento em comissão serão acrescidas denominações complementares correspondentes aos respectivos órgãos e unidades administrativas de sua atuação.

Art. 23 - São considerados transformados os cargos que, mantidas as mesmas atribuições, receberem nova denominação nesta Lei Complementar.

§1º - A transformação prevista neste artigo não interrompe a contagem de tempo para fins de progressão.

§ 2º - Os cargos transformados são os constantes do Quadro de Correlação de Cargos contidos na lei que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do Legislativo.

CAPITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - A carga horária dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e em comissão da Câmara Municipal de Mariana é de trinta (30) horas semanais.

Parágrafo único - A jornada de trabalho dos cargos de Assessor Jurídico, níveis I e II e do Controlador Interno será de vinte (20) horas semanais.

Art. 25 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Legislativo.

Art. 26 - O Poder Legislativo regulamentará, em Resolução, as competências, as atribuições, as atividades, e a organização interna da estrutura complementar das unidades administrativas.

Art. 27 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 28 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Mariana, 10 de outubro de 2007.

CELSO COTA NETO
Prefeito Municipal