



PREFEITURA DE
UMIRIM
O FUTURO É AGORA

LEI Nº 589/2022, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2022.

(Publicada em data de 17/02/2022, por afixação na Sede da Prefeitura, na conformidade do artigo 94, da Lei Orgânica do Município)

“DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE UMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMIRIM, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Umirim passa a vigorar com os cargos de provimento em comissão previstos no Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 2º. A Estrutura Organizacional básica do Poder Legislativo Municipal de Umirim é constituída das seguintes unidades administrativas, diretamente subordinadas à Presidência:

§ 1º Unidades de assistência e assessoramento direto:

I – Gabinete da Presidência;

II – Diretoria Administrativa;

III – Assessoria Parlamentar dos Vereadores, da Mesa Diretora e do Plenário.

§ 2º Unidades de administração operacional:

I – Departamento Financeiro;

II – Tesouraria;

III – Controle Interno;

IV – Ouvidoria.

Art. 3º. Para a implantação da estrutura organizacional definida nesta Lei ficam criados os cargos de provimento em comissão, necessários ao desempenho de funções de comando e direção, que exigem o pressuposto de confiança da Presidência da Casa, por participarem das decisões político-administrativas superiores, cujas denominações, quantitativos, atribuições e códigos constam nos Anexos I e III, que integram esta Lei.

Art. 4º. Para os efeitos do disposto no inciso V, do art. 37, da Constituição Federal, consideram-se Cargos em comissão aqueles de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pela Presidência da Câmara Municipal, constantes do Anexo I desta Lei.



PREFEITURA DE
UMIRIM
O FUTURO É AGORA

Art. 5º. Os cargos de que trata o artigo anterior serão providos mediante ato administrativo de nomeação, expedido pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 6º. É vedada a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança na Câmara Municipal de Umirim.

Art. 7º. Os vencimentos para os cargos em comissão criados por esta Lei são os indicados nos Anexos I e II, que integram esta Lei.

Art. 8º. Aos servidores do legislativo são assegurados os mesmos direitos e vantagens previstas na Lei Municipal que instituiu o Estatuto dos Servidores do Município de Umirim, bem como exigidos os respectivos deveres.

Art. 9º. A estrutura administrativa e de pessoal prevista nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, segundo a conveniência da Presidência e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único. O Presidente, os Chefes e os Diretores dos Departamentos instituídos nesta Lei poderão solicitar da Presidência a contratação de assessoria e/ou consultoria técnica especializada nas respectivas áreas de atuação, especialmente jurídica, contábil ou administrativa, com a finalidade de auxiliar os dirigentes no fiel cumprimento das atribuições nesta Lei.

Art. 10. O Regime Jurídico dos servidores do Legislativo é de natureza estatutária, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Umirim.

Art. 11. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias do Poder Legislativo.

Art. 12. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo-se seus efeitos legais e jurídicos a partir de 1º de Março de 2022.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 541, de 21 de Março de 2019.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UMIRIM-CEARÁ, aos 17 de fevereiro de 2022.

Felipe Carlos Uchôa Sales Ribeiro
PREFEITO MUNICIPAL DE UMIRIM-CE



PREFEITURA DE
UMIRIM
O FUTURO É AGORA

ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº 589/2022, de 17/02/2022

**QUADRO DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE UMIRIM – CEARÁ**

<u>SIMBOLOGIA</u>	<u>VENCIMENTO</u> <u>BASE</u>	<u>GRATIFICAÇÃO</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u> <u>TOTAL</u>
CC1	R\$ 2.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00
CC2	R\$ 1.000,00	R\$ 650,00	R\$ 1.650,00
CC3	R\$ 1.000,00	R\$ 300,00	R\$ 1.300,00
CC4*	R\$ 1.212,00	-	R\$ 1.212,00

* Os cargos com a simbologia CC4 serão remunerados por meio do salário-mínimo vigente no Município.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UMIRIM-CEARÁ, aos 17 de
fevereiro de 2022.

Felipe Carlos Uchôa Sales Ribeiro
PREFEITO MUNICIPAL DE UMIRIM-CE



PREFEITURA DE
UMIRIM
O FUTURO É AGORA

ANEXO IV DA LEI MUNICIPAL Nº 589/2022, de 17/02/2022

**QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS, QUANTITATIVO E
REMUNERAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE UMIRIM – CEARÁ**

<u>CARGO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	<u>SIMBOLOGIA</u>
Chefe de Gabinete da Presidência	01	CC-4
Tesoureiro	01	CC-2
Diretor Geral Administrativo	01	CC-3
Assessor Parlamentar	05	CC-4
Assessor Parlamentar de Plenário	02	CC-4
Controlador Geral	01	CC-1
Chefe do Almoxarifado	01	CC-4
Ouvidor Geral	01	CC-4
Assessor de Imprensa	01	CC-4
Gestor de Contratos e Procedimentos licitatórios	01	CC-2

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UMIRIM-CEARÁ, aos 17 de
fevereiro de 2.022.

Felipe Carlos Uchôa Sales Ribeiro
PREFEITO MUNICIPAL DE UMIRIM-CE



PREFEITURA DE
UMIRIM
O FUTURO É AGORA

ANEXO IV DA LEI MUNICIPAL Nº 589/2022, de 17/02/2022
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS DA CÂMARA
MUNICIPAL DE UMIRIM- CEARÁ

<u>CARGOS</u>	<u>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</u>	<u>REQUISITO</u>	<u>CARGA HORÁRIA</u>
Chefe de Gabinete da Presidência	I. coordenar a representação social e política do Presidente; II. Preparar e encaminhar o expediente do Presidente; III. Coordenar o fluxo de informações e as relações públicas e parlamentares do Presidente; IV. Exercer as funções de relações com outros órgãos e grupos sociais e políticos organizados; V. prestar assistência pessoal ao Presidente; VI. Preparar e expedir a correspondência do Presidente; VII. Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Presidente; VIII. Executar ou transmitir ordens e decisões do Presidente nos assuntos de sua competência; IX. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.	Ensino médio	Dedicação exclusiva
Diretor Geral Administrativo	I. 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; II. executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda,	Ensino Médio	Dedicação exclusiva



PREFEITURA DE
UMIRIM
O FUTURO É AGORA

	disposição e controle de material e equipamentos utilizados na Câmara de Vereadores; III. executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis, mantendo atual o inventário patrimonial; IV. conservar a estrutura física interna e externa do Prédio da Câmara de Vereadores; V. manter os veículos e os equipamentos de uso geral da Câmara de Vereadores bem como cuidar de sua guarda, conservação e manutenção; VI. auxiliar a Diretoria de Contabilidade na elaboração da prévia de orçamento da Câmara de Vereadores e a proposta a ser incluída no orçamento do Município para o exercício financeiro subsequente; VII. acompanhar a execução orçamentária da Câmara de Vereadores, provendo a Mesa Diretora e os Vereadores das necessárias informações pertinentes a esse processo; VIII. exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.		
	I. organizar e manter o cadastro central de cargos e funções da Câmara de Vereadores; II. proceder ao exame e registro dos atos relativos ao provimento e vacância dos cargos e a movimentação de pessoal; III. funcionar como órgão consultivo no que diz respeito a vantagens e responsabilidades dos servidores; IV. promover a realização, orientar e fiscalizar a execução de concursos e provas de habilitação para provimento de	Ensino Médio	Dedicação exclusiva



cargos efetivos da Câmara Municipal; V. realizar ou supervisionar o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores em todos os níveis e funções; VI. prestar assistência aos servidores no encaminhamento de pedidos de vantagens legais, atendimento médico e outros benefícios; VII. promover a aquisição do material necessário ao funcionamento regular da Câmara de Vereadores; VIII. elaborar, administrar e manter o Cadastro de Fornecedores da Câmara de Vereadores; IX. assessorar processos licitatórios com base em levantamento dos estoques existentes; X. confeccionar mapa comparativo para julgamento de proposta pela Comissão Permanente de Licitação; XI. manter contatos com fornecedores com vistas ao estabelecimento de condições à distribuição do material requisitado; XII. executar os serviços de recepção do material adquirido, conferindo as especificações do material solicitado com o material entregue; XIII. proceder ao controle dos estoques de material existente, estabelecendo mínimos e máximos; XIV. promover ao tombamento, controle e recuperação do material permanente e dos equipamentos adquiridos; XV. controlar a utilização do prédio, em especial o uso do auditório, bem como dos equipamentos da Câmara de Vereadores; XVI. controlar e encaminhar, para		
---	--	--



PREFEITURA DE
UMIRIM
O FUTURO É AGORA

	revisões técnicas periódicas, reparos e consertos os veículos da Câmara de Vereadores; XVII. orientar e controlar os serviços de portaria e zeladoria do prédio da Câmara de Vereadores; XVIII. promover a execução de reparos e consertos nas instalações físicas, material permanente e equipamentos da Câmara de Vereadores; XIX. executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.		
Assessor Parlamentar	I. Assessoramento técnico, logística e operacional dos gabinetes; II. Assessoramento em cerimonial; III. Expediente e apoio administrativo; IV. Representação Social; V. Assistência nas atividades internas e externas; VI. Outros encargos que lhe forem atribuídos, vinculados às atividades parlamentares.	Ensino médio	Dedicação exclusiva
Assessor Parlamentar da Mesa Diretora	I. Assessorar, coordenar e planejar atividades de apoio administrativo e legislativo; II. Prestar assessoria e apoio aos Membros da Mesa Diretora; III. Prestar assessoria aos Presidentes e Membros das Comissões Técnicas; IV. Desempenhar outras atividades afins.	Ensino médio	Dedicação exclusiva
Assessor Parlamentar de Plenário	I. Assessorar as atividades de apoio parlamentar; II. Prestar assessoramento direto ao parlamentar nas atividades de	Ensino Médio	Dedicação exclusiva



PREFEITURA DE
UMIRIM
O FUTURO É AGORA

	Plenário; III. Prestar assessoramento direto das Comissões Permanentes e Temporárias; IV. Desempenhar outras atividades correlatas		
Tesoureiro	I. elaborar prévia orçamentária da Câmara de Vereadores e assessorar a Mesa no encaminhamento da proposta orçamentária; II. acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento da Câmara de Vereadores; III. estudar e propor correções e revisões no orçamento em execução; IV. estruturar todas as operações contábeis; V. levantar o balanço geral da Câmara de Vereadores e demais quadros demonstrativos; VI. levantar os balancetes orçamentários e financeiros mensais; VII. elaborar instruções relativas à forma e ao método de escrituração Financeiro; VIII. acompanhar a execução orçamentária na fase de empenho; I. IX. promover a anulação de empenho, quando for o caso. Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades de administração financeiro-orçamentário, compreendendo contabilidade, patrimônio, licitações, compras, almoxarifado, prestação de contas e sortimento de material; II. Promover a preparação dos elementos necessários ao pagamento de pessoal, controlando os resultados; III. Assessorar processos licitatórios	Ensino médio	Dedicação exclusiva



PREFEITURA DE
UMIRIM
O FUTURO É AGORA

	com base em levantamento dos estoques existentes.		
Controlador Geral	I. Zelar pela observância dos princípios da Administração Pública; II. Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle interno da Câmara Municipal; III. Estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento das normas legais que regem a Administração Pública; IV. Exercer a orientação técnica e normativa visando normatizar os expedientes a serem observados pelo Poder Legislativo municipal; V. Assessorar, em sua área de competência, a entidade no desempenho de suas funções, por meio de treinamentos, capacitações, bem como orientações e expedição de atos normativos concernentes ao sistema de controle interno; VI. Acompanhar, em conjunto com outros órgãos competentes da Administração, a execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional da Câmara Municipal, com vistas a contribuir para o incremento dos níveis de eficiência da gestão; VII. Fiscalizar os contratos, convênios e outros instrumentos congêneres de receita e despesa celebrados pelo Poder Legislativo Municipal; VIII. Avaliar o cumprimento das condições e limites impostos pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade	Ensino Superior	Dedicação exclusiva



PREFEITURA DE
UMIRIM
O FUTURO É AGORA

	Fiscal – LRF), IX. Acompanhar as informações constantes nos instrumentos de transparência da gestão fiscal, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), com; X Fiscalizar e orientar os procedimentos e rotinas relacionados ao Controle Interno de bens permanentes, bens de almoxarifado, obras públicas e reformas, pessoal, operações de crédito, suprimento de fundos, doações, subvenções, auxílios e contribuições; XI. Alertar, formalmente, a Presidência da Câmara Municipal quando da identificação, após apuração e constatação de indícios de atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou, ainda, quando não forem prestadas as contas, bem como quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, para que sejam tomadas as providências cabíveis; XII. Promover ações que visem coibir a prática de irregularidades e ilicitudes no âmbito do poder Legislativo municipal; XIII. Dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber relativas à lesão ou ameaça ao patrimônio público.		
Chefe do Almoxarifado	I. Executar trabalhos de aquisição de material e outros próprios do almoxarifado. II. Supervisionar os serviços de	Ensino Fundamental Completo	Dedicação exclusiva



PREFEITURA DE
UMIRIM
O FUTURO É AGORA

	almoxarifado, preparar expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento dos órgãos da Administração, realizar coletas de preços, para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; III. Encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; IV. Promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente no almoxarifado; V. Efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; VI. Inspeccionar todas as entregas, supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais dos órgãos da Administração; VII. Efetuar o controle de entrada e saída de veículos do município, promovendo a liberação dos mesmos, se autorizada, supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; VIII. Proceder ao tombamento de bens; informar processos relativos a assuntos do serviço; IX. Dirigir a arrumação de materiais, elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas; X. Executar outras tarefas correlatas.		
Gestor de Contratos e dos Procedimentos	I. Observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscar os	Ensino Superior.	Dedicação exclusiva



PREFEITURA DE
UMIRIM
O FUTURO É AGORA

Licitatórios.	resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia à Câmara Municipal de Umirim; II. Auxiliar na elaboração do Projeto Básico, encaminhando ao setor competente para a adoção das providências relativas à avaliação e aprovação pela autoridade competente, autuação e informação da disponibilidade orçamentária; III. acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato, exarando parecer jurídico nas matérias que forem solicitadas, especialmente às situações dispostas no art. 38, parágrafo único da Lei Nº 8.666/1993. IV. anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; V. manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado, bem como acompanhar mensalmente o cumprimento das exigências contratuais.		
Assessor de Imprensa	I. A assessoria de imprensa incumbir-se-á de divulgar os atos oficiais, as notícias do Poder Legislativo dos Vereadores. II. Assessora a presidência e demais vereadores na manutenção e alimentação do site e das redes sociais da Câmara Municipal. III. Assessora a ouvidoria geral na divulgação de notícias e demais informações pertinentes ao setor.	Nível médio	Dedicação exclusiva



PREFEITURA DE
UMIRIM
O FUTURO É AGORA

	IV. Assessorar os órgãos da Câmara Municipal na divulgação de audiências públicas, sessões e reuniões do Legislativo. V. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.		
Ouvidor Geral	I. receber, examinar e encaminhar reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pelos membros da Câmara Municipal de e pelos seus servidores; II. requisitar informações e realizar diligências visando à obtenção de informações junto aos setores administrativos e órgãos auxiliares da Instituição acerca de atos praticados em seu âmbito, encaminhando-as à Presidência que, em se tratando de atos de controle externo da administração pública, quando cabível, para a instauração de inspeções e correções, sindicâncias, inquéritos e processos administrativos. III. promover a definição de um sistema de comunicação, para a divulgação sistemática do seu papel institucional à sociedade; IV. informar ao interessado as providências adotadas pela Câmara Municipal de UMIRIM/CE em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo. V. definir e implantar instrumentos de coordenação, monitoria, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria; VI. elaborar e encaminhar à Presidência, relatório semestral referente	Nível médio	Dedicação exclusiva



PREFEITURA DE
UMIRIM
O FUTURO É AGORA

	às reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões recebidas, bem como os seus encaminhamentos e resultados; VII. • propor aos órgãos as providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal, visando ao adequado atendimento à sociedade e à otimização da imagem institucional.	
--	--	--

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UMIRIM-CEARA, aos 17 de fevereiro de 2.022.

Felipe Carlos Uchôa Sales Ribeiro
PREFEITO MUNICIPAL DE UMIRIM-CE