



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**

LEI COMPLEMENTAR Nº 63, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

**CRIA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA
CÂMARA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO
SILVA.**

EVANDRO SCAINI, Prefeito Municipal de Balneário Arroio do Silva, no uso de suas atribuições legais, faço saber a todos os habitantes do Município de Balneário Arroio do Silva, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

Da Organização Administrativa

Art. 1º Fica a estrutura funcional da Câmara dos Vereadores do Município de Balneário Arroio do Silva organizada na forma desta Lei Complementar e constituída dos seguintes órgãos autônomos entre si e diretamente subordinados ao Presidente:

- I – Diretoria de Administração e Finanças;**
- II – Assessoria Jurídica;**
- III – Assessoria Legislativa;**
- IV – Assessoria de Imprensa;**
- V – Secretaria Executiva.**

Art. 2º A Diretoria de Administração e Finanças é dirigida por um Diretor Administrativo e Financeiro, cargo de livre nomeação e exoneração da presidência e fica assim estruturada:

- I - Serviços de Contabilidade e Licitações;**
- II - Serviços de Informática;**
- III – Serviço de Controle Interno;**
- IV - Serviços de Recursos Humanos;**
- V - Serviços de Copa e Cozinha;**
- VI - Serviços de Portaria e Recepção.**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA

Art. 3º São atribuições da Diretoria de Administração e Finanças a serem desenvolvidas por seu Diretor:

I - Administrar todos os serviços da Câmara Municipal, suas dependências físicas, de pessoal e financeiro, para o bom funcionamento do Poder Legislativo;

II - Elaborar, anualmente, o orçamento da Câmara para ser enviado ao Poder Executivo, na data aprezada, para ser incluído no orçamento geral;

III - Acompanhar a execução orçamentária da Câmara e zelar pela correta aplicação dos recursos;

IV - Acompanhar e fiscalizar os gastos constitucionalmente controlados com folha de pagamento;

V - Supervisionar o Controle Interno;

VI - Acompanhar, diariamente, o movimento econômico e financeiro da Câmara, dando ciência ao Presidente;

VII - Assinar com o responsável pela contabilidade todos os documentos contábeis da Câmara;

VIII - Promover a redação e o registro das atas das sessões da Câmara Municipal, bem como os meios necessários às gravações e divulgação das sessões da Câmara;

IX - Prestar todo o atendimento necessário ao cumprimento das normas e diretrizes emanadas do Tribunal de Contas do Estado;

X - Executar todas as demais tarefas e responsabilidades que digam respeito ao bom funcionamento da Câmara, não previstas nesta lei, especialmente à parte administrativa e funcional do Poder Legislativo;

Art. 4º A Assessoria Jurídica será dirigida por um Assessor Jurídico, obrigatoriamente advogado inscrito na Seção de Santa Catarina da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB - cargo em comissão de livre nomeação e exoneração da presidência.

Art. 5º São atribuições da Assessoria Jurídica, a serem desenvolvidas pelo Assessor:

I - Responsabilizar-se, junto ao Gabinete do Presidente, aos Vereadores, e aos titulares dos demais órgãos da Câmara, pela análise de toda matéria que importe consultoria no campo do Direito, bem como de matérias de solicitação judicial;

II - Representar a Câmara ou a Mesa Diretora nos feitos judiciais ou extrajudiciais em que as mesmas forem partes, vedado o substabelecimento e o recebimento de citações;

III - Receber, em nome da Câmara ou da Mesa Diretora, intimações judiciais ou notificações que não tenham o caráter de citação;

IV - Emitir pareceres escritos, elaborar minutas, supervisionar a condução de processos administrativos, bem como acompanhar as licitações e responder a breves consultas resultantes de dúvidas ou indagações suscitadas em plenários por ocasião das discussões;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA

V - Revisar a redação de projetos de lei e demais atos administrativos da Câmara, da Mesa Diretora, das Bancadas dos Partidos Políticos e dos Vereadores, no que diz respeito, exclusivamente, às expressões vernaculares ou de conteúdo jurídico, oferecendo as sugestões ou recomendações que, no seu entendimento, melhor se ajustem aos dispositivos ou proposições apreciadas.

Art. 6º A Assessoria Legislativa será exercida por Assessores Legislativos, cargos em comissão de livre nomeação e exoneração da presidência, cuja quantidade está fixada no Anexo I, desta lei.

Art. 7º São atribuições da Assessoria Legislativa, a serem desenvolvidas pelos Assessores:

I - Assessorar o Presidente na elaboração da pauta das sessões da Câmara;

II - Preparar a Ordem do Dia;

III - Registrar, em livro próprio, a presença dos vereadores nas sessões;

IV - Receber e controlar as proposições apresentadas, realizando os devidos registros e encaminhamentos;

V - Fazer chamadas e redigir atas;

VI - Auxiliar a Mesa Diretora nas reuniões e fora delas;

VII - Colaborar na redação de projetos de leis e demais atos administrativos;

VIII - Coletar pareceres das comissões;

IX - Providenciar a preparação e encaminhamento devido das proposições aprovadas pelo Plenário, bem como ofícios e documentos diversos lidos no expediente da Mesa;

X - Acompanhar a tramitação dos projetos nas Comissões, principalmente no cumprimento dos prazos estabelecidos;

XI - Organizar e acompanhar as votações em plenário, a elaboração das atas, e no controle dos serviços do expediente em geral, repassando ao Presidente, as informações coletadas;

XII - Acompanhar, junto ao Gabinete do Prefeito Municipal, a sanção, os vetos e a publicação dos projetos de leis aprovados, bem como o cumprimento, por parte do Executivo, das indicações, requerimentos, requisições, convites e convocações endereçadas aos órgãos competentes, transmitindo ao Presidente as notícias recolhidas;

XIII - Preparar os autógrafos das leis, resoluções, e indicações após aprovação final;

XIV - Controlar os prazos das leis remetidas ao Poder Executivo Municipal para sanção ou veto;

XV - Proceder à guarda dos originais das proposições aprovadas e arquivadas;

XVI - Assessorar na instalação, organização e no andamento das audiências públicas e outras atividades compatíveis com o cargo.

XVII – Assessorar os vereadores, através das respectivas bancadas, por ato do Presidente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA

Art. 8º A Secretaria Executiva será exercida por um Secretário Executivo de livre nomeação e exoneração da presidência.

Art. 9º São atribuições do Secretário Executivo, a serem desenvolvidas pelo Secretário Executivo:

- I** - Administrar os serviços de pessoal da Câmara;
- II** – Administrar os serviços de copa e cozinha;
- III** – Administrar os serviços de portaria e recepção da Câmara;
- IV** – Administrar o controle de material de expediente junto ao almoxarifado;
- V** – Administrar os serviços de compras de material e prestação de serviços para a Câmara.

Art. 10 A Assessoria de Imprensa será exercida por um Assessor de Imprensa, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração da presidência.

Art. 11 São atribuições da Assessoria de Imprensa, a serem desenvolvidas pelo Assessor:

- I** - Promover a realização das atividades de comunicação da Câmara de Vereadores, dirigindo e supervisionando o sistema de divulgação de informações acerca dos serviços do Legislativo Municipal;
- II** - Organizar os registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou em que tenha interesse o Presidente da Câmara de Vereadores;
- III** - Apreciar as relações existentes entre a Câmara de Vereadores e o público em geral, propondo medidas para melhorá-las;
- IV** - Promover a organização de arquivos de recortes de jornais relativos a assuntos de interesse do Poder Legislativo;
- V** - Providenciar a cobertura jornalística das atividades e de atos de caráter público da Câmara de Vereadores;
- VI** - Providenciar, junto à imprensa, a publicação, retificação e revisão dos atos da Câmara de Vereadores;
- VII** - Realizar e responsabilizar-se pelos serviços de captação, gravação e transmissão de imagem e som das Sessões da Câmara Municipal providenciando o seu registro e transcrição em atas;
- VIII** - Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Art. 12 O horário de funcionamento da Câmara Municipal será de 40 (quarenta) horas semanais, em dois turnos diários: pela manhã, das 8 às 12 horas e, à tarde das 14 às 18 horas.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara poderá determinar turno único de trabalho que não excederá a 6 (seis) horas diárias.

Art. 13 O Presidente da Câmara poderá determinar, por ato próprio, os dias úteis de ponto facultativo aos servidores.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA

Art. 14 Fica instituída, por esta lei, sob o título de Vantagem Adicional, uma gratificação aos ocupantes de cargos em comissão, que será concedida a critério do Presidente da Casa, em percentual de até 100% (cem por cento) sobre o respectivo vencimento.

Art. 15 Todo servidor registrará sua presença diariamente, pela forma e meios determinados pela Secretaria Executiva da Câmara.

Art. 16 Ao servidor que se deslocar a outro Município, a serviço da Câmara, além do transporte, será concedida diária a título de indenização de despesas.

Parágrafo único. A Tabela de diárias com seus valores e distâncias mínimas de viagens, será fixada por ato do Presidente da Câmara e nela conterà, também, as diárias dos Vereadores.

Art. 17 O Presidente da Câmara, por ato próprio, pode realizar reuniões itinerantes ou especiais, em bairros e localidades do Município, para assuntos de interesse da população, sejam elas de caráter emergencial ou ordinárias.

Art. 18 Os servidores da Câmara Municipal poderão ser cedidos, por ato do Presidente da Câmara, a outras entidades, seja da Administração Direta ou Indireta, ao poder Judiciário ou a entidades beneficentes e filantrópicas, com ou sem ônus para o Município e sempre a requerimento da parte interessada.

Art. 19 O município poderá receber servidores de outras esferas governamentais da administração direta ou indireta dos governos da União, do Estado e Municípios, para exercer funções na Câmara Municipal, com ônus para a origem.

Art. 20 Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 21 Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Balneário Arroio do Silva, em 17 de dezembro de 2013.

EVANDRO SCAINI
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada a presente Lei Complementar na Secretaria de Administração e Finanças, em 17 de dezembro de 2013.

DIRNEI JOSÉ BERNARDO
Secretário de Administração e Finanças



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTOS

| CARGO | NÍVEL | VENCIMENTO |
|---|---------------|---------------------|
| Um (1) Assessor Jurídico | CC – 1 | R\$ 2.000,00 |
| Um (1) Diretor Administrativo e Financeiro | CC – 2 | R\$ 1.850,00 |
| Dois (2) Assessores Parlamentares | CC – 2 | R\$ 1.850,00 |
| Um (1) Secretário Executivo | CC – 3 | R\$ 1.700,00 |
| Um (1) Assessor de Imprensa | CC – 4 | R\$ 1.500,00 |