



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA  
GABINETE DA PREFEITA**

**Lei N° 93 de 25 de Janeiro de 2013.**

**DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA  
ORGANIZACIONAL DO PODER LEGISLATIVO  
MUNICIPAL DE IBARETAMA E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**Elíria Maria Freitas de Queiroz, Prefeita Municipal de Ibaretama, no uso das atribuições que a legislação lhe confere, faço saber que a Câmara Municipal de Ibaretama APROVOU e eu sanciono a seguinte Lei.**

**TÍTULO I**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 1º - A Câmara Municipal de IBARETAMA disporá de órgãos próprios, agrupados segundo sua natureza funcional, os quais responderão de forma conjunta pelas atividades e objetivos que tenham em vista o bem estar da coletividade.**

**Art. 2º - A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de IBARETAMA ficará assim constituída:**

**1. ÓRGÃOS DE DIREÇÃO POLÍTICA SUPERIOR**

- 1.1. Plenário
- 1.2. Mesa Diretora
  - 1.2.1. Presidência
  - 1.2.2. Secretarias
  - 1.2.3. Comissões Técnicas

**2. ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR DE NATUREZA ADMINISTRATIVA**

- 2.1. Gabinete da Presidência
  - 2.1.1. Chefia de Gabinete

**Rua Padre Scopel, 53 – Centro – Fone: (88) 3439-1194 – CEP 63.970-000 – Ibaretama-CE  
CNPJ: 23.444.680/0001-38**



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA  
GABINETE DA PREFEITA**

- 2.1.2. Secretaria do Titular
- 2.1.3. Assessoria do Legislativo
- 2.1.4. Assessoria Parlamentar

2.2. Diretoria Geral

- 2.2.1. Diretoria Geral
- 2.6.2. Assessoria Legislativa I
- 2.6.3. Assessoria Legislativa II
- 2.6.4. Assessoria Parlamentar
- 2.6.4. Assessoria de Manutenção
- 2.6.5. Diretoria de Divisão de Gestão Financeira

**TÍTULO II**

**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**CAPITULO I**

**DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO POLÍTICA SUPERIOR**

**SEÇÃO I  
DO PLENÁRIO**

Art. 3º - O Plenário é o órgão deliberativo da Câmara e é constituído pela reunião dos vereadores em exercício do mandato, em local, forma e número legal para deliberar.

**SEÇÃO II  
DA MESA DIRETORA**

Art. 4º - A Mesa Diretora é composta do Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário, e 2º

Secretário e a ela compete dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara.



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA  
GABINETE DA PREFEITA**

**SEÇÃO III  
DA PRESIDÊNCIA**

Art. 5º - O Presidente é o representante legal da Câmara, nas suas relações externas, cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas de todas as atividades internas inclusive dos Trabalhos Legislativos.

Art. 6º - As atribuições do Presidente e do Vice-Presidente são as constantes do Regimento Interno.

**SEÇÃO IV  
DA SECRETARIA**

Art. 7º - A Secretaria é composta pelo Secretário e suas atribuições e competências são as constantes do Regimento Interno da Câmara.

**SEÇÃO V  
DAS COMISSÕES TÉCNICAS**

Art. 8º - As Comissões da Câmara são órgãos técnicos de caráter permanente e temporário, destinados a proceder estudos, emitir pareceres especializados, realizar investigações e representar o legislativo.

- I- PERMANENTES — de caráter técnico-legislativo ou especializado, integrantes da estrutura institucional da Câmara e co-participantes e agentes do processo legiferante, substituindo através das legislaturas;
- II- TEMPORÁRIAS — as instituídas para apreciar determinado assunto, as quais se extinguem,
  - a) ao término da legislatura; ou
  - b) quando, antes do término da legislatura, tiverem alcançando o fim a que se destinem ou expirado seu prazo de duração.

Art. 9º - As competências e atribuições dos órgãos de direção política superior são as definidas da Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal.

Rua Padre Scopel, 53 – Centro – Fone: (88) 3439-1194 – CEP 63.970-000 – Ibaretama-CE  
CNPJ: 23.444.680/0001-38



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA  
GABINETE DA PREFEITA**

**CAPITULO II  
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

**SEÇÃO I  
DA ASSESSORIA LEGISLATIVA**

Art. 10º - A Assessoria Legislativa tem como atribuições:

- I - Assessorar e coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo;
- II - Supervisionar a atuação dos projetos de emenda á Lei Orgânica, de lei, de resolução, de decreto legislativo e outras proposições apresentadas;
- III - Controlar os prazos regimentais, especialmente para promulgação e sanção de matéria aprovada, pedidos de informação, encaminhamento de autógrafos, vetos e outros;
- IV – Emitir parecer sobre assunto de sua especialidade.

**SEÇÃO II  
DA ASSESSORIA PARLAMENTAR**

Art. 11º - A Assessoria Parlamentar tem como atribuições:

- I - Prestar informações sobre proposições apresentadas, analisando a existência de matéria, aprovada ou não, da mesma natureza, semelhantes ou idênticas;
- II - Redigir e conferir correspondência e outros textos relativos á atividade legislativa e fiscalizadora, especialmente quanto à ortografia,
- III - Desempenhar outras atividades correlatas.

**CAPITULO III  
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR DE NATUREZA ADMINISTRATIVA**

**SEÇÃO I  
DA CHEFIA DE GABINETE**

Art. 13º - A Chefia de Gabinete tem como atribuições:

- I - Desenvolver ações de relações institucionais com outros organismos;
- II - Preparar a correspondência e qualquer matéria destinada ao público interno e externo de interesse da Presidência da Câmara;
- III - Recepcionar visitas, autoridades e o público em geral junto ao Gabinete do Presidente da Câmara.



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA  
GABINETE DA PREFEITA**

**DO SECRETARIO DO TITULAR**

Art. 14º - O Secretário do Titular tem como atribuições:

- I - Representar o titular do cargo quando da ausência do mesmo;
- II - Desenvolver ações de relações institucionais com outros;
- III - Recepcionar visitas, autoridades e o público em geral junto ao Gabinete do Titular do Cargo.
- IV - Propor ao Presidente, ao Vice Presidente, ao 1º e 2º Secretario e aos demais Vereadores ações que melhorem a imagem institucional da Câmara junto ao público;

**DA DIRETORIA GERAL**

Art. 15º - A Diretoria Geral tem como atribuições:

- I - Estudar, propor e dar execução às políticas municipais relativas aos recursos humanos, notadamente quanto à gestão do quadro de pessoal e de carreiras, a formação profissional, à avaliação do desempenho, ao sistema de motivação e disciplina e as previsões financeiras relativas a encargos do pessoal, no quadro de um sistema global e integrado de gestão de recursos humanos;
- II - Colaborar no processo de desenvolvimento organizacional da Câmara, com incidência na estrutura orgânica, no desenvolvimento tecnológico e dos sistemas de informação, na qualificação do trabalho dirigente e de chefia, na melhoria dos métodos de gestão, na valorização dos recursos humanos e nas condições de instalação dos serviços legislativos.
- III - Promover a desburocratização e agilização administrativa, a fluidez e racionalidade dos procedimentos e, de uma forma geral, a resposta às solicitações dos municípios;
- IV - Proceder à gestão do Quadro do Pessoal e, anualmente, face aos estudos, elaborar as propostas de alterações que se mostrem adequadas;
- V - Elaborar a proposta de orçamento anual de Recursos Humanos, acompanhar a respectiva execução e propor eventuais alterações;
- VI - Planejar, programar, controlar e promover a execução das atividades relacionadas com a administração de material, patrimônio, documentação, arquivo, transportes e serviços gerais;
- VII - Conferir e visar toda a documentação financeira e contábil produzida pela Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira, tais como movimento de caixa,

Rua Padre Scopel, 53 – Centro – Fone: (88) 3439-1194 – CEP 63.970-000 – Ibaretama-CE  
CNPJ: 23.444.680/0001-38



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

cheque, ordens bancárias, conciliações, empenhos, relatórios, balancetes, demonstrativos e outros similares;

VIII - Orientar a classificação contábil das receitas e empenhos e a execução da contabilidade;

IX - Assinar, conjuntamente com o Presidente, os balanços, balancete e outros documentos de apuração contábil.

**DA ASSESSORIA DE MANUTENÇÃO**

Art. 16º - A Assessoria de Manutenção tem como atribuições:

- I – Recepcionar os visitantes;
- II – Zelar pelo patrimônio;
- III – Manter o Equipamento da Câmara Municipal em ordem;
- IV – Fazer a distribuição das correspondências;
- V – Protocolar e Distribuir documentos.
- VI – Atender os Parlamentares e Visitantes no recinto da Câmara;

**SEÇÃO II**

Art. 17º - A Divisão de Gestão Financeira tem como atribuições:

- I - Coordenar e controlar as contas da Câmara Municipal;
- II - Movimentar os recursos financeiros, controlando as operações de crédito e zelar pela fiel observância dos preceitos e normas de contabilidade pública;
- III - Responder pelo recebimento, guarda e segurança dos bens e valores entregue ao setor, observando as leis, regulamentos e instruções em vigor;
- IV - Acompanhar o registro de procurações com poderes especiais para pagamentos e recebimentos em geral;
- V - Examinar diariamente os extratos bancários, observando todo o movimento ocorrido, a fim de acompanhar as conciliações bancárias do mês e confrontá-las com os registros contábeis;
- VI - Manter atualizados e em segurança os documentos gerais que comprovem as operações financeiras da Câmara Municipal, colocando-os à disposição das autoridades fiscalizadora interna ou externa;
- VII - Zelar pelo sigilo dos arquivos de registros contábeis, salvo ás pessoas credenciadas ou legitimadas para conhecê-las;
- VIII - Prestar orientação aos servidores dos setores envolvidos no processo contábil, cobrando-lhe resultados.

Rua Padre Scopel, 53 – Centro – Fone: (88) 3439-1194 – CEP 63.970-000 – Ibaretama-CE  
CNPJ: 23.444.680/0001-38



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA  
GABINETE DA PREFEITA**

**CAPITULO IV  
DO QUADRO PESSOAL**

**Art. 18º** - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

**§ 1º** - Os cargos de provimento em comissão são os constantes na forma do Anexo I, parte integrante desta Lei.

**§ 2º** - Os cargos de provimento efetivo serão regulamentados na Lei que dispõe sobre o Plano de cargos e Carreiras dos Servidores Técnico-Administrativos da Câmara Municipal.

**§ 3º** - A investidura em cargo de provimento efetivo ou emprego público dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos

**§ 4º** - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 19º** - A remuneração dos cargos de provimento em comissão de natureza indivisível, os constantes do Anexo II desta lei.

**Parágrafo Único** - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão que tenham sido criados por leis e resoluções anteriores, não previstos pelo Anexo I a que se refere o caput deste artigo.

**Art. 20º** - Lei específica disporá sobre o Plano de Cargos e Carreiras do Município, ocupantes de cargos de provimento efetivo.



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA  
GABINETE DA PREFEITA**

**TITULO III**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 21º - Para efeito de implantação da Organização Administrativa de que trata esta Lei, o Presidente da Câmara proporá à Mesa Diretora as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa, indispensável a implantação efetiva da estrutura funcional definida neste Diploma Legal.

Art. 22º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se insuficientes.

Art. 23º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação., revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal da Prefeitura de IBARETAMA, aos 25 dias do mês de janeiro de 2013.

  
\_\_\_\_\_  
Elíria Maria Freitas de Queiroz  
- Prefeita Municipal -



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Anexo I, a que se refere o Art. 24 do Projeto de Lei N° 01/2013, de 25 de janeiro de 2013.

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Qtde
<b>I – Gabinete da Presidência</b>		
Chefe de Gabinete	DNS – 2	1
Secretário do Titular	DNS – 2	1
Assessor Legislativo I	DNS – 1	1
Assessor Legislativo II	DNS – 2	1
<b>II – Diretoria Geral</b>		
Diretor Geral	DNS – 1	1
Assessor Legislativo I	DNS – 1	1
Assessor Legislativo II	DNS – 2	4
Assessor Jurídico	DAS – 1	1
Diretor de Divisão de Gestão Financeira	DNS – 2	1
Assessor Parlamentar	DAS – 2	2
Assessor de Manutenção	DAS – 3	3

Rua Padre Scopel, 53 – Centro – Fone: (88) 3439-1194 – CEP 63.970-000 – Ibaretama-CE  
CNPJ: 23.444.680/0001-38

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Pereira".



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Anexo II, a que se refere o Art. 25 do Projeto de Lei N° 01/2013, de 25 de janeiro de 2013.

Cargo	Símbolo	Remuneração		
		Vencimento	Representação	Total
Assessor Jurídico	DAS – 1	400,00	3.600,00	4.000,00
Assessor Legislativo I	DNS – 1	300,00	2.700,00	3.000,00
Diretor Geral	DNS – 2	150,00	1.350,00	1.500,00
Chefe de Gabinete	DNS – 2	150,00	1.350,00	1.500,00
Secretário do Titular	DNS – 2	150,00	1.350,00	1.500,00
Assessor Legislativo II	DNS – 2	150,00	1.350,00	1.500,00
Diretor de Divisão	DNS – 2	150,00	1.350,00	1.500,00
Assessor Parlamentar	DAS – 2	80,00	720,00	800,00
Assessor de Manutenção	DAS – 3	70,00	630,00	700,00

A handwritten signature in blue ink, which appears to be "Fábio", is placed here, likely representing the signature of the Mayor of Ibaretama.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**REPERCUÇÃO – FINANCEIRA**

<b>Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Remuneração</b>		
		<b>QUANT.</b>	<b>VALOR</b>	<b>SOMA</b>
Assessor Jurídico	DAS – 1	01	4.000,00	4.000,00
Assessor Legislativo I	DNS – 1	02	3.000,00	6.000,00
Diretor Geral	DNS – 2	01	1.500,00	1.500,00
Chefe de Gabinete	DNS – 2	01	1.500,00	1.500,00
Secretário do Titular	DNS – 2	01	1.500,00	1.500,00
Assessor Legislativo II	DNS – 2	04	1.500,00	6.000,00
Diretor de Divisão	DNS – 2	01	1.500,00	1.500,00
Assessor Parlamentar	DAS – 2	02	800,00	1.600,00
<b>SOMA</b>		<b>13</b>		<b>23.600,00</b>

Rua Padre Scopel, 53 – Centro – Fone: (88) 3439-1194 – CEP 63.970-000 – Ibaretama-CE  
CNPJ: 23.444.680/0001-38



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA  
GABINETE DA PREFEITA**

**DECLARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE LEI MUNICIPAL**

**Elíria Maria Freitas de Queiroz**, Prefeita Municipal de Ibaretama – CE, no uso de suas atribuições legais e com concominado com o art. 85 em seu parágrafo 1º da Lei Orgânica Municipal, vem declarar para os devidos fins que a Lei nº 093/2013 de 25 de janeiro de 2013, que dispõe sobre **A NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE IBARETAMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**, foi publicada por meio de afixação no mural da Prefeitura na presente data, sendo mantido em exposição pelo prazo de 30 (trinta) dias.

Paço Municipal da Prefeitura de IBARETAMA, aos 25 dias do mês de janeiro de 2013.

A handwritten signature in blue ink, which appears to read "Elíria Maria Freitas de Queiroz".

**- Prefeita Municipal -**