



ADM - 2013 / 2016

Prefeitura
CACHOEIRA DOURADA-GO
< Um Governo de trabalho >

LEI Nº 725/2016.

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
EM 19 02 16 NOS TERMOS
DO ART. 13, INCISO II DA LEI ORGANICA DO
MUNICIPIO DE CACHOEIRA DOURADA-GO

"Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Legislativo Municipal de CACHOEIRA DOURADA, Estado de Goiás."


A CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOURADA, ESTADO DE GOIÁS, aprovou e eu PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Legislativo Municipal de CACHOEIRA DOURADA, estabelece os órgãos e cargos de provimento em comissão, o vencimento e o quantitativo dos respectivos cargos.

Art. 2º - A Estrutura Organizacional do Poder Legislativo Municipal de CACHOEIRA DOURADA compreende:

I – **Órgãos de Apoio à Atividade Política – Parlamentar**, com a finalidade de dar sustentação técnica e administrativa ao exercício do mandato dos vereadores e ao exercício das atribuições legais e regimentais dos membros da Mesa.

II – **Órgão de Controle Interno** é a Controladoria integrada ao Sistema de Controle Interno do Legislativo.

III – **Órgãos de Apoio Legislativo - Parlamentar**, com a finalidade de prestar suporte e a técnica legislativa as atividades próprias do Poder Legislativo do Município.

IV – **Órgãos de Gestão Administrativa-Financeira**, com a finalidade de prestação de serviços administrativos e financeiros ao Poder Legislativo do Município.



ADM - 2013 / 2016

Prefeitura
CACHOEIRA DOURADA-GO
< Um Governo de trabalho >

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - Órgãos de Apoio à Atividade Político-Parlamentar:

I - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

1. Chefia de Gabinete.
2. Assessoria de Apoio Operacional
3. Assessoria de Cerimonial e Eventos.
4. Assessoria de Comunicação.
5. Assessoria Especial.
6. Assessoria de Segurança.

II – GABINETE DOS VEREADORES

1. Assessoria Parlamentar.

Art. 4º - Órgão de Controle Interno:

I - DIRETORIA DE AVALIAÇÃO E CONTROLE INTERNO

1. Diretor De Avaliação E Controle Interno

Art. 5º - Órgão de Apoio Legislativo:

I - DIRETORIA LEGISLATIVA - PARLAMENTAR

1. Diretor Legislativo
2. Diretor De Apoio às Comissões



ADM - 2013 / 2016

Prefeitura **CACHOEIRA DOURADA-GO** < *Um Governo de trabalho* >

Art. 6º - Órgãos de Gestão Administrativa Financeira:

I - DIRETORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

1. Diretor Administrativo
2. Diretor Financeiro

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 7º - São competências comuns dos dirigentes dos Órgãos:

I - assistir a Mesa Diretora da Câmara Municipal e aos Vereadores no trato de questões atinentes a cada área de atuação;

II - tomar providências e iniciativas no desempenho das atividades do Órgão;

III - promover a modernização dos métodos de trabalho;

IV- efetivar pesquisas de dados, informações técnicas, sua consolidação e divulgação entre os demais órgãos; e

V- oferecer pareceres em assuntos técnicos administrativos, referentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE APOIO À ATIVIDADE POLÍTICO - PARLAMENTAR

SEÇÃO I

GABINETE DA PRESIDÊNCIA



ADM - 2013 / 2016

Prefeitura **CACHOEIRA DOURADA-GO** < Um Governo de trabalho >

SUB-SEÇÃO I

Da Chefia de Gabinete da Presidência

Art. 8º - A Chefia de Gabinete da Presidência é órgão subordinado diretamente ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, e tem por finalidade prestar assistência ao mesmo, na execução de suas atividades e atribuições, competindo-lhe:

- 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. Executar ou transmitir ordens e decisões do Presidente, nos assuntos de sua competência;
- VIII. Manter informado o Presidente do Poder Legislativo, sobre o andamento dos processos, as proposições apresentadas e demais atos do Legislativo Municipal.
- IX. Elaborar agenda e reuniões internas e externas do Presidente da Câmara Municipal.
- X. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

SUB-SEÇÃO II

Da Assessoria de Apoio Operacional

Art. 9º - À Assessoria de Apoio Operacional compete:



ADM - 2013 / 2016

Prefeitura

CACHOEIRA DOURADA-GO

< Um Governo de trabalho >

- I. Promover a abertura e fechamento do prédio da Câmara nos horários regulamentares;
- II. Supervisionar a limpeza, a conservação interna e externa do prédio, móveis, eletrodomésticos, estofados e maquinários em geral; bem como supervisionar o serviço geral de copa e cozinha;
- III. - Fiscalizar a utilização de ventiladores, ar condicionado, pontos de luz e demais equipamentos elétricos, providenciando o seu desligamento ao fim do expediente;
- IV. – Supervisionar o atendimento à Presidência, à Mesa Diretora, Vereadores e Diretores de forma permanente.

SUB-SEÇÃO III

Da Assessoria de Cerimonial e Eventos

Art. 10 - À Assessoria de Cerimonial e Eventos compete:

- I. Organizar o protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos.
- II. Promover, sempre que possível e em datas oportunas, a recuperação e a divulgação da história da Câmara Municipal.
- III. Organizar a realização de eventos.

SUB-SEÇÃO IV

Da Assessoria de Comunicação

Art. 11 - À Assessoria de Comunicação compete:

- I. Definir estratégias de valorização das ações dos Vereadores.
- II. Fornecer à imprensa informações sobre as atividades e matérias que tramitam na Câmara Municipal.
- III. Assessorar e orientar os Vereadores no contato com a imprensa.
- IV. Organizar entrevistas coletivas e individuais.



ADM - 2013 / 2016

Prefeitura

CACHOEIRA DOURADA-GO

< *Um Governo de trabalho* >

- V. Encaminhar pautas via correio eletrônico por meio do mailing pauta.
- VI. Planejar e coordenar a produção e a edição de publicações e programas na mídia impressa e eletrônica.
- VII. Coordenar a produção de material gráfico de apoio a eventos e campanhas institucionais.
- VIII. Planejar e coordenar o serviço de fotografia.
- IX. Definir, em ação conjunta com os demais órgãos, os sistemas e estratégias de organização do acervo fotográfico e histórico.
- X. Manter atualizado o cadastro de veículos de comunicação.
- XI. Encaminhar para publicação todos os Atos Oficiais.

SUB-SEÇÃO V

Da Assessoria Especial

Art. 12 – À Assessoria Especial compete:

- I. Prestar assessoramento ao Gabinete da Presidência e à Mesa Diretora da Câmara Municipal em suas diversas atividades.
- II. Realizar pesquisas e levantamentos quando solicitados por outros órgãos.
- III. Recepcionar o cidadão, providenciando o atendimento a sua solicitação.
- IV. Prestar informações ao público em geral sobre as atividades institucionais da Casa e tramitação de projetos.
- V. Acolher e orientar a população *in loco*, sobre os procedimentos necessários para o acesso aos serviços disponíveis.
- VI. Exercer outras atividades afins que lhe forem atribuídas pela sua chefia imediata.



ADM - 2013 / 2016

Prefeitura
CACHOEIRA DOURADA-GO
< *Um Governo de trabalho* >

SUB-SEÇÃO VI

Da Assessoria de Segurança

Art. 13 – À Assessoria de Segurança compete:

- I. Prestar assessoramento ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal em atividades ligadas à segurança dos Vereadores, no exercício de suas funções legislativas;
- II. Prestar assessoramento à Presidência e à Mesa Diretora no tocante à organização e segurança dos municípios presentes à sessões, reuniões, audiências e debates no recinto do Legislativo Municipal;
- III. Executar atividades correlatas ao cargo.

SEÇÃO II

GABINETE DOS VEREADORES

SUB-SEÇÃO I

Da Assessoria Parlamentar

Art. 14 – A Assessoria Parlamentar tem por finalidade assessorar os Vereadores em suas atividades internas e externas à Câmara Municipal, competindo-lhe:

- I. Coordenar, orientar e controlar as atividades de relações públicas dos Gabinetes dos Vereadores.
- II. Centralizar as atividades de divulgação dos trabalhos dos parlamentares.
- III. Promover informações recíprocas dos trabalhos dos parlamentares e das sugestões colhidas junto à comunidade.
- IV. Preparar e encaminhar o expediente parlamentar.
- V. Coordenar o fluxo de informações de interesse do Vereador.



ADM - 2013 / 2016

Prefeitura **CACHOEIRA DOURADA-GO** < *Um Governo de trabalho* >

- VI.** Coordenar campanhas objetivando captar a colaboração da comunidade a programas do Legislativo.
- VII.** Receber, encaminhar e assessorar o parlamentar na resposta de correspondências a este destinadas.
- VIII.** Organizar e manter atualizado arquivo de atos e fato de interesse direto ou indireto do parlamentar.
- IX.** Acompanhar o parlamentar em visitas às suas bases eleitorais, bem como em viagens de interesse da atividade.
- X.** Representar o parlamentar em compromissos a que este não possa comparecer.
- XI.** Organizar e administrar a agenda de compromissos do parlamentar.
- XII.** Coligir as tendências do pensamento político, social e econômico, a fim de manter os Vereadores permanentemente atualizados sobre as ocorrências dessas áreas.
- XIII.** Coordenar campanhas objetivando captar a colaboração da comunidade a programas do Legislativo.
- XIV.** Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelos Vereadores.

CAPÍTULO II

DO ÓRGÃO DO CONTROLE INTERNO

SEÇÃO I

Da Diretoria de Avaliação e Controle Interno

Art. 15 – À Diretoria de Avaliação e Controle Interno compete:

- I.** Exercer os controles contábil, financeiro, orçamentário, operacional, patrimonial, bem como, controle de despesas de pessoal do Legislativo quanto à legalidade, legitimidade e economicidade.



ADM - 2013 / 2016

Prefeitura

CACHOEIRA DOURADA-GO

< Um Governo de trabalho >

- II. Avaliar a execução do Orçamento Municipal, e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentária.
- III. Orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do Controle Interno.
- IV. Programar, ordenar e acompanhar as ações setoriais.
- V. Realizar auditoria interna e avaliar o seu desempenho, consolidando os planos de trabalho dos demais órgãos.
- VI. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial.
- VII. Promover a apuração de denúncias formais, relativas às irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer setor do Poder Legislativo, dando ciência ao Presidente da Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas dos Municípios, ao interessado e à autoridade a quem se subordine o autor do ato Objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade.
- VIII. Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional.
- IX. Exercer todas as atribuições concernentes ao Controle Interno estabelecidas na LRF.
- X. Realizar auditoria interna e avaliar o seu desempenho, consolidando os planos de trabalho dos demais órgãos.
- XI. Organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas dos Municípios, programação semestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, enviando ao referido Tribunal os respectivos relatórios, na forma a ser estabelecida em Resolução Normativa.
- XII. Corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada.
- XIII. Controlar especificamente a execução orçamentaria e financeira, o sistema de pessoal, a incorporação, tombamento e baixa dos bens patrimoniais, os bens em almoxarifado, as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes, as obras públicas, inclusive reformas, as operações de créditos, os suprimentos de fundos, as doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos.

Águas quentes e salgadas no coração do Brasil.



Prefeitura
CACHOEIRA DOURADA-GO
< Um Governo de trabalho >

XIV. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas por lei e pelo Tribunal de Contas dos Municípios.

CAPÍTULO III

DO ÓRGÃO DE APOIO LEGISLATIVO

SEÇÃO I

Da Diretoria Legislativa e Parlamentar

SUB-SEÇÃO I

Da Diretoria Legislativa

Art. 13 – À Diretoria Legislativa compete:

- I. Receber e registrar o expediente encaminhado pelos Vereadores e acompanhar a tramitação dos pedidos de informações, proposições e providências;
- II. Receber os processos administrativos dirigidos ao Presidente da Câmara/Mesa Diretora e encaminhar para despacho;
- III. Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Presidente e da Mesa Diretora;
- IV. Controlar, planejar, coordenar e orientar a tramitação dos projetos encaminhados ao Poder Legislativo;
- V. Controlar os prazos de tramitação dos Projetos de Lei de acordo com o estabelecido no Regimento Interno;
- VI. Manter informado o Presidente sobre o andamento dos processos, as proposições apresentadas e demais atos do Legislativo;
- VII. Coordenar, revisar e encaminhar ofícios, despachos e demais atos da área Legislativa.

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page, overlapping the footer text.



ADM - 2013 / 2016

Prefeitura
CACHOEIRA DOURADA-GO
< Um Governo de trabalho >

- VIII. Analisar a Técnica Legislativa dos Projetos de Lei, Resoluções, Decretos, Portarias e demais atos.
- IX. Assessorar os Vereadores nas Sessões.
- X. Preparar o encaminhamento dos Projetos, Lei, Vetos, Emendas, Autógrafos e demais proposições ao Poder Executivo e os demais documentos aos órgãos competentes.
- XI. Emitir relatórios e prestar contas ao Presidente da Câmara sobre as atividades desenvolvidas pelo setor.
- XII. Discutir os problemas relacionados ao Setor Legislativo em conjunto com o Presidente da Câmara.
- XIII. Acompanhar e coordenar os trabalhos legislativos à serem publicados na internet.
- XIV. Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente.

SUB-SEÇÃO II

Da Diretoria de Apoio às Comissões

Art. 14 – À Diretoria de Apoio às Comissões compete:

- I. Controlar, planejar, coordenar e orientar a tramitação dos projetos encaminhados ao Poder Legislativo.
- II. Controlar os prazos de tramitação dos Projetos de Lei de acordo com o estabelecido no Regimento Interno.
- III. Dar apoio operacional e administrativo aos Vereadores, membros das Comissões.
- IV. Organizar e encaminhar os Projetos e Expedientes às Comissões.
- V. Organizar e informar aos membros das Comissões, os comunicados, as pautas e outros expedientes correlatos à boa condução dos trabalhos das Comissões instituídas regimentalmente.



ADM - 2013 / 2016

Prefeitura
CACHOEIRA DOURADA-GO
< *Um Governo de trabalho* >

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

SEÇÃO I

Da Diretoria Administrativa Financeira

Art. 15 – À Diretoria Administrativa compete:

- I. Dirigir os serviços administrativos da Câmara Municipal.
- II. Estabelecer normas de administração da Câmara e supervisionar o seu cumprimento.
- III. Implantar política de desenvolvimento de recursos humanos.
- IV. Avaliar permanentemente a execução da política financeira.
- V. Preparar estudos e relatórios exigidos pela Legislação em vigor
- VI. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe sejam atribuídas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 16 – À Diretoria Financeira compete:

- I. O planejamento, coordenação e execução das ações contábeis, financeiras, orçamentárias, patrimoniais e operacionais da Câmara Municipal.
- II. Elaborar a Proposta Orçamentaria.
- III. Registrar e controlar a execução orçamentaria e financeira.
- IV. Avaliar permanentemente a execução da política financeira.



Prefeitura
CACHOEIRA DOURADA-GO
< *Um Governo de trabalho* >

V. Controlar o fluxo de caixa e os saldos em banco, e proceder o pagamento nas datas processadas, legal e previamente empenhados.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 17 – O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, do Poder Legislativo de CACHOEIRA DOURADA, com o seu quantitativo, requisitos e vencimento, passa a ser o definido no Anexo I desta Lei.

Art. 18 – O provimento dos cargos em comissão com atribuições de chefia, direção e assessoramento se dá através de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal, desde que atendido(s) o(s) requisito(s) do respectivo cargo, sendo também de livre exoneração por parte do referido Presidente.

Art. 19 – Os cargos de provimento em comissão se destinam ao apoio e assessoramento da atividade político parlamentar, com a finalidade de dar sustentação técnica e burocrática ao exercício do mandato dos Vereadores, e ao exercício das atribuições legais e regimentais dos membros da Mesa Diretora.

Art. 20 – A percentagem mínima estabelecida para ocupação de cargos de provimento em comissão por servidores efetivos é de 10% (dez por cento).

Art. 21 – O servidor investido em cargo de provimento em comissão previsto no Anexo I desta Lei, tem a obrigatoriedade de prestação de serviços em tempo integral sempre que solicitado.

Art. 22 – O Quadro de Valores Vencimentais dos cargos de Provimento em Comissão é o estabelecido no Anexo II desta Lei.

Art. 23 – Os Anexos I e II são partes integrantes desta Lei.

Art. 24 – Os ocupantes do cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar devem gozar férias no mês de janeiro de cada ano, período em que a Câmara Municipal não reúne em sessão ordinária.



Prefeitura
CACHOEIRA DOURADA-GO
< *Um Governo de trabalho* >

Art. 25 – As despesas decorrentes da presente Lei ocorrerão à conta da dotação própria do vigente orçamento, Poder Legislativo – Pessoal Civil e Encargos, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, ficando o Chefe do Poder Legislativo autorizado a abrir os créditos adicionais de natureza especial, se necessários á cobertura das referidas despesas.

Art. 26 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, no que se refere a cargos de provimento em comissão, para que surtam todos os seus jurídicos e legais efeitos, retroagindo seus efeitos ao primeiro dia de fevereiro do ano de dois mil e dezesseis (01/02/2016).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOURADA, Estado de Goiás, aos dezenove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezesseis (19/02/2016).

JOSELIR SOARES DA COSTA
Prefeito Municipal



ADM - 2013 / 2016

Prefeitura
CACHOEIRA DOURADA-GO
< *Um Governo de trabalho* >

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

I – ÓRGÃOS DE APOIO À ATIVIDADE POLÍTICO - PARLAMENTAR

1 - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Nomenclatura	Quant.	Símbolo
- Chefe de Gabinete	01	CCL 02
- Assessoria de Cerimonial e Eventos	02	CCL 03
- Assessor de Arquivo e Comunicação	02	
- Assessoria de Segurança	01	



ADM - 2013 / 2016

Prefeitura
CACHOEIRA DOURADA-GO
< Um Governo de trabalho >

- Assessor Especial	03	CCL 04
- Assessoria de Apoio Operacional	03	CCL 05

2 – GABINETE DOS VEREADORES

Nomenclatura	Quant.	Símbolo
- Assessor Parlamentar	10	CCL 03



ADM - 2013 / 2016

Prefeitura
CACHOEIRA DOURADA-GO
< Um Governo de trabalho >

II – DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Nomenclatura	Quant.	Símbolo
- Diretor de Avaliação e Controle Interno	01	CCL 01

III – DO ÓRGÃO DE APOIO LEGISLATIVO - PARLAMENTAR

Nomenclatura	Quant.	Símbolo
- Diretor Legislativo	01	CCL 01
- Diretor de Apoio às Comissões	01	



ADM - 2013 / 2016

Prefeitura
CACHOEIRA DOURADA-GO
< *Um Governo de trabalho* >

IV – ÓRGÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - FINANCEIRA

1 - GESTÃO ADMINISTRATIVA - FINANCEIRA

Nomenclatura	Quant.	Símbolo
- Diretor Administrativo	01	CCL 01
- Diretor Financeiro	01	CCL 01

Prefeitura
CACHOEIRA DOURADA-GO
< *Um Governo de trabalho* >

Águas quentes e salgadas no coração do Brasil.