



PREFEITURA MUNICIPAL DO EXU
ESTADO DE PERNAMBUCO
CNPJ: 11.040.870/0001-00

LEI N.º 1088/2007

Ementa: Dispõe sobre a organização, funcionamento e estrutura da Câmara Municipal do Exu-PE, altera disposições das Leis Municipais nº 738/89, nº 825/93, nº 947/99 e nº 968/99, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO EXU/PE, no uso de suas atribuições legais prevista na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal, em Sessão Ordinária do dia 15 de fevereiro de 2007, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - As Leis Municipais nº 738/89, nº 825/93, nº 947/99 e nº 968/99 passam a vigorar com as modificações dos valores, nomenclatura, símbolos dos cargos e atribuições, descritos nos artigos seguintes e na tabela constante no Anexo I, que é parte integrante desta Lei, com vista a aperfeiçoar o funcionamento e organização das atividades administrativas da Câmara Municipal de Vereadores do Município do Exu.

Art. 2º - Os Cargos Comissionados abaixo especificados passam a ter as seguintes atribuições:

I – Secretário da Câmara:

- a) Levar ao conhecimento da Mesa Diretora os expedientes encaminhados à Câmara Municipal;
- b) Encaminhar os expedientes de interesse da Mesa Diretora ao Poder Executivo;
- c) Assessorar a Mesa Diretora na Comunicação da Câmara;
- d) Divulgar os trabalhos da Câmara;
- e) Representar, quando for determinado e legalmente possível, o Presidente da Mesa Diretora em eventos e atividades dos Órgãos Públicos Municipais.

II – Tesoureiro:

- a) Contabilização e guarda de valores;
- b) Realizar Pagamentos;
- c) Prestação de Contas em Geral;
- d) Planejar as Ações Financeiras junto aos demais departamentos que compõem o Poder Legislativo Municipal;
- e) Controle das Contas em Geral.
- f) Apresentar informações aos órgãos de fiscalização, sempre que solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DO EXU
ESTADO DE PERNAMBUCO
CNPJ: 11.040.870/0001-00

III – Diretor Geral Administrativo:

- a) Incentivar a modernização Administrativa.
- b) Administração de Pessoal, Material, protocolo, arquivo e zeladoria;
- c) Redação de atos de Pessoal;
- d) Protocolar e controle dos processos;
- e) Fazer a Vigilância do Prédio da Câmara e a segurança pública interna;
- f) Manter o controle do Patrimônio Público;
- g) Comprar e Distribuir todos os materiais e bens necessários ao funcionamento das atividades;
- h) Aperfeiçoamento sistemático da Gestão Administrativa;
- i) Informatizar e sistematizar todos os processos Administrativos;
- j) Criar novas tecnologias de gestão;
- k) Conservação do prédio e instalações da Câmara Municipal.

IV – Assessor Especial:

- a) Apoio Administrativo e burocrático;
- b) Articular a participação do Presidente em eventos;
- c) Interagir junto aos Conselhos Municipais;
- d) Auxiliar nas consultas às comunidades em projetos de repercussão social;
- e) Acompanhar o presidente e ou membros de Comissões de Parlamentares em viagens e missões técnicas;
- f) Fazer análise os expedientes encaminhados à Mesa Diretora;
- g) Controlar a Agenda do Presidente;

Art. 3º - Compete ao Consultor Jurídico, dentre as atribuições previstas na Lei Municipal nº 968/99, proceder à análise da Constitucionalidade de toda proposição sujeita a deliberação do Plenário.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei ocorrerão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de janeiro de 2007 e revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Exu-PE, 28 de fevereiro de 2007.

José Jailson Bento Saraiva
Prefeito