



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU
Estado do Ceará

LEI Nº. 2.597, DE 13 DE JUNHO DE 2018.

**DISPÕE SOBRE MODIFICAÇÃO À LEI Nº
2.456, DE 10 DE MARÇO DE 2017 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATU NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS
APROVOU, E EU, EDNALDO DE LAVOR COURAS, PREFEITO MUNICIPAL,
SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º- Ficam acrescentados ao art. 1º da lei nº 2.456, de 10 de março de 2017, os seguintes parágrafos:

“§ 1º- Compete ao Controlador e Ouvidor Geral:

- I- a fiscalização e o controle dos atos administrativos da Câmara Municipal;
- II- a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal da Casa, mediante o acompanhamento das ações de ordem contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, em relação à sua legalidade, legitimidade, economicidade e a prevenção à renúncia de receitas;
- III- Outras atribuições constante da lei municipal nº 1.273/09.

§ 2º- O Presidente da Comissão de Licitação tem as seguintes atribuições:

- I- Presidir as sessões de licitação;
- II- Elaboração das partes interna e externa dos processos licitatórios;
- III- Instruir o processo licitatório, anexando os documentos pertinentes;
- IV- Prestar informações aos interessados;
- V- Providenciar a publicação dos atos em tempo hábil.

§ 3º- Compete aos Membros da Comissão de Licitação:

- I- Acompanhar os processos licitatórios em todo o seu processamento, até o despacho para homologação;
- II- Participar das sessões de licitação.

§ 4º- São atribuições do cargo **Coordenador de Assuntos Extraordinários:**

- I - Assistência à Presidência nas relações de intercâmbio entre o Poder Legislativo e Executivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU
Estado do Ceará

II-assessoramento da Presidência nos assuntos político-administrativos.

§ 5º- Compete ao **Diretor Administrativo** a direção e execução dos trabalhos legislativos e administrativos do Poder Legislativo, de acordo com o disposto na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Iguatu.

§ 6º- São atribuições da Assessoria Especial da Presidência e da Mesa Diretora:

I - assessoramento da Presidência nos assuntos políticos e administrativos;

II - assessoramento da Presidência no desempenho de suas atribuições regimentais e constitucionais;

III - Assistência à Presidência nas relações de intercâmbio entre o Poder Legislativo e Executivo;

IV - acompanhamento e assessoramento da Presidência nas sessões plenárias, audiências públicas e demais eventos relacionados às atividades legislativas;

V - representar a Presidência em reuniões e outros eventos, quando solicitado;

VI - assessoramento da Mesa Diretora da Câmara em todos os trabalhos legislativos e no desempenho de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais;

VII - assessoramento dos membros da Mesa Diretora no exercício de suas funções legislativa, parlamentar e fiscalizadora;

VIII - fiscalização e execução dos serviços determinados pelos membros da Mesa Diretora, zelando pela ordem no andamento dos trabalhos administrativos;

IX - assessorar as reuniões da Mesa Diretora.

§ 7º- É de competência do **Assessor Especial** o planejamento, a organização, a supervisão, o acompanhamento, a execução e a avaliação do processo legislativo desenvolvido na Câmara Municipal.

§ 8º- Compete ao Diretor Administrativo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU
Estado do Ceará

I- o planejamento, a organização, a supervisão, o acompanhamento e a avaliação das atividades de gestão dos atos da economia interna da Câmara Municipal;

II- o controle dos processos de compras e licitações; a gestão dos contratos administrativos; a administração e o controle dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da Câmara Municipal.

§ 9º- São atribuições do Secretário Executivo da Presidência da Câmara Municipal:

I-assessoramento da Presidência nos assuntos político-administrativos;

II - assessoramento da Presidência no desempenho de suas atribuições regimentais e constitucionais;

III - Assistência à Presidência nas relações de intercâmbio entre o Poder Legislativo e Executivo;

IV - acompanhamento e assessoramento da Presidência nas sessões plenárias, audiências públicas e demais eventos relacionados às atividades legislativas;

V - representar a Presidência em reuniões e outros eventos, quando solicitado;

VI - assessoramento da Mesa Diretora da Câmara em todos os trabalhos legislativos e no desempenho de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais;

VII - fiscalização e execução dos serviços determinados pelos membros da Mesa Diretora, zelando pela ordem no andamento dos trabalhos administrativos;

VIII - assessorar as reuniões da Mesa Diretora;

IX - assessorar os trabalhos da Mesa Diretora durante a realização das sessões legislativas;

X - assessorar as reuniões da Mesa Diretora;

XI - assessorar os trabalhos da Mesa Diretora durante a realização das sessões legislativas;

XII - expedir pareceres jurídicos de interesse da Câmara Municipal sobre questões legislativas constitucionais, orçamentárias, financeiras e de outras naturezas;

XIII - opinar sobre questões judiciais submetidas à sua apreciação;

XIV - apreciar minutas de editais e de contratos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU
Estado do Ceará

XV - acompanhar os procedimentos licitatórios e os processos administrativos instaurados contra servidores;

XVI - responder os pedidos de informações da Presidência, da Mesa, das Comissões Permanentes e Temporárias e dos Vereadores.

§ 10- É de competência do cargo de **Auxiliar de Plenário** assessorar o Assistente de Plenário, no que lhe couber, por ocasião das sessões ordinária, extraordinária, solene e outros eventos.”

Art. 2º- Os cargos de Assessoria Parlamentar de Gabinete VI, VII e VIII têm as seguintes atribuições:

I- Assessor Parlamentar de Gabinete VI:

- a) atendimento às pessoas encaminhadas ao vereador;
- b) acompanhamento de assuntos do interesse do vereador; controle de documentos sob a responsabilidade do gabinete do vereador; controle dos gastos do gabinete do vereador com telefones, xerox e correios, de acordo com os valores previstos na Resolução interna da Câmara Municipal relativa a matéria; solicitação de viagens do vereador;
- c) responsabilidade pelo controle do fluxo de pessoas junto ao gabinete do vereador; assessoramento às demandas do vereador; além das demais atividades inerentes ao respectivo gabinete destinadas ao assessoramento na execução das tarefas que lhe forem atribuídas.

II- Assessor Parlamentar de Gabinete VII:

- a) Assessorar o Vereador e o chefe de gabinete na execução de atividades legislativas;
- b) Reunir legislação, projetos e propostas de interesse do Vereador, assessorando-o nas questões que se fizerem necessárias;
- c) Preparar matérias relativas a pronunciamentos e proposições do Vereador;
- d) Auxiliar na execução de atividades administrativas do gabinete;
- e) Efetuar o atendimento de munícipes e autoridades.

III- Assessor Parlamentar de Gabinete VIII:

- a) Redigir, a pedido do Vereador, pronunciamentos a serem feitos em plenário;
- b) Informar o Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara;
- c) Cumprir as determinações da respectiva chefia de gabinete e do vereador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU
Estado do Ceará

- d) Representar o vereador no atendimento à comunidade, quando solicitado;
- e) Desempenhar outras atividades de assessoramento internas e externas da atividade parlamentar.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Iguatu, em 13 de junho de 2018.


EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal