



**PREFEITURA DE CROATÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**LEI Nº 585/2023**

**DE 01 DE AGOSTO DE 2023.**

**ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 567/2023 DANDO NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CROATÁ – CEARÁ**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATÁ**, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, faço saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1.** Fica instituído a nova Estrutura administrativa da Câmara Municipal de Croatá na qual será composta pelos seguintes setores:

- I - Gabinete da Presidência da Câmara;
- II – Procuradoria Jurídica da Mulher;
- III - Controladoria Geral da Câmara;
- IV - Departamento Financeiro e Administrativo da Câmara;
- V-Departamento Legislativo de Comunicação;

**Art. 2º** . Ficam criados os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, com remuneração estabelecidas no anexo único desta Lei, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Croatá-CE:

- I - Gabinete da Presidência da Câmara:
  - a) Assessor Parlamentar da Presidência - 01 vaga.
  - b) Assessor Especial da Presidência- 01 vaga.
  - c) Secretário Executivo da Câmara -01 vaga.
- II – Procuradoria Jurídica da Mulher
  - a) Procuradora Jurídica da Mulher – 01 Vaga
- III - Controladoria Geral da Câmara:
  - a) Controlador Geral da Câmara - 01vaga.



## PREFEITURA DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

---

- a) Tesoureiro-01 vaga.
- b) Diretor Administrativo - 01 vaga.
- c) Assessores Administrativo-08 vagas.
- V - Departamento Legislativo de Comunicação:
- a) Diretor de Comunicação-01 Vaga.

**Art. 3.** As disposições hierárquicas dos cargos acima encontram-se estabelecidas no anexo único desta Lei.

**Art. 4º** . Fica criado, na estrutura organizacional da Câmara municipal de Croatá, (como disposto na resolução 002/2018) o cargo de **Assessor Parlamentar da Presidência**, de provimento em comissão, destinado a atender encargos de assessoramento, provido mediante livre escolha do chefe do Poder Legislativo, entre as pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais necessários para investidura no serviço público, nos termos do § 3º desse artigo.

§ 1º. A nomeação para cargo em comissão ou a designação para a função de confiança recairá sobre pessoa com capacidade técnica para o exercício de suas atribuições, e dependerá de formação técnica privativa das carreiras jurídicas e o ocupante do cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de dedicação parcial, podendo ser convocado sempre que houver interesse da instituição.

§ 2º. Os requisitos mínimos para investidura no cargo de **Assessor Parlamentar da Presidência** são:

- I. Curso Superior com formação em Direito;
- II. Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB.

§ 3º. As atribuições do cargo de **Assessor Parlamentar da Presidência** são:

- I. Prestar assistência direta à presidência da Câmara, e de forma complementar à Mesa da Câmara, Vereadores e Comissões em qualquer assunto que envolva matéria jurídica;
- II. Elaborar proposições ou assessorar juridicamente o Presidente na atividade de elaboração legislativa;
- III. Representar ou supervisionar a representação da Câmara Municipal em juízo ou em âmbito extrajudicial quando para isso for credenciado;
- IV. Emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Presidente, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos das ciências jurídicas;
- V. A assessoria ao presidente da Câmara no estudo, interpretação, encaminhamento e solução das questões jurídicas, administrativas, políticas e legislativas;
- VI. Assessorar na elaboração de pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões a fim de contribuir para a resolução de questões dependentes de deliberação do Presidente da Câmara;





## PREFEITURA DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

VII. Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do Legislativo Municipal dentro da legislação;

VIII. Manter o Presidente da Câmara informado sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências tomadas e despachos proferidos;

IX. Minutar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao presidente da Câmara, em assuntos de sua competência;

X. Propor ao presidente da Câmara a anulação de atos administrativos do legislativo Municipal;

XI. Propor a mesa executiva da Câmara o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal;

XII. Executar outras tarefas determinadas pelo Presidente da Câmara, inerentes às suas atribuições;

**Art. 5º.** Ao **Assessor Especial da Presidência** compete as seguintes funções:

I. Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados;

II. Assessorar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Presidente;

III. Assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Presidência da Câmara;

IV. Realizar estudos e pesquisas de interesse da Presidência;

V. Controlar e assessorar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse do Presidente, bem como transmitir aos diretores e servidores da Câmara Municipal as ordens e comunicados do Presidente;

VI. Auxiliar nos trabalhos de pesquisa legislativa;

VII. Participar, quando solicitado, das sessões plenárias e congêneres;

VIII. Assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno.

**Art.6.** Ao Secretário Executivo da Câmara Municipal compete as funções estabelecidas no art. 35 do Regimento Interno desta Casa.

**Art. 7º.** Fica criada na estrutura organizacional da Câmara municipal de Croatá o cargo de Procuradora Jurídica da Mulher, composta por servidor investido em cargo de provimento em comissão, cuja habilitação seja compatível com a natureza das respectivas atribuições. Tal Procuradoria objetiva que as mulheres tenham acesso à justiça, sejam protegidas em situações vulneráveis e possam exercer seus direitos de maneira plena e igualitária na sociedade

§ 1º. Os requisitos mínimos para investidura no cargo de **Procuradora Jurídica da Mulher** são:



## PREFEITURA DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

---

- I. Curso Superior com formação em Direito;
- II. Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB;
- III. Ser preferencialmente do sexo feminino;

§2º. Das atribuições do cargo de Procuradora Jurídica da Mulher:

I. Atuar como representante legal das mulheres vítimas de violência de gênero, discriminação ou qualquer forma de injustiça baseada no gênero, garantindo que seus direitos sejam respeitados e protegidos.

II. Prestar assessoria jurídica a mulheres em situações de vulnerabilidade, orientando-as em questões legais;

III. Participar de mediações e negociações para buscar soluções extrajudiciais e resolução de conflitos, quando apropriado e desejado pelas partes envolvidas;

IV. Preparar petições iniciais, contestações, recursos e outros documentos jurídicos necessários para defender os interesses das mulheres perante os tribunais.

V. Participar de programas de capacitação e treinamento voltados para profissionais do sistema judiciário e da área jurídica, a fim de aprimorar seus conhecimentos sobre questões de gênero e direitos das mulheres.

VI. Participar de campanhas de sensibilização e conscientização sobre temas relacionados aos direitos das mulheres, buscando combater estereótipos de gênero e promover uma cultura de respeito e igualdade.

**Art. 8.** Fica criada a controladoria Geral da Câmara Municipal de Croatá, posta no Art. 1º inciso II desta lei, composta por servidor investido em cargo de provimento em comissão, cuja habilitação seja compatível com a natureza das respectivas atribuições, os quais terão atuação exclusiva os órgãos de controle interno.

§ 1º . Não poderá ser nomeado para o cargo de gestor do órgão central da Controladoria Geral da Câmara Municipal:

a) Servidor cuja prestação de contas na qualidade de ordenador de despesas, gestor ou responsável por bens do dinheiro público, tenham sido rejeitadas por tribunal de contas;

b) Cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º grau do prefeito e vice-prefeito, secretários municipais e das autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta do Município;

c) Cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º grau do presidente da câmara, do vice-prefeito e dos demais vereadores;





## PREFEITURA DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

**d)** Pessoas que tiverem sofrido sanção administrativa, cível ou penal em decisão condenatória transitada em julgado.

§ 2º - O controlador geral deverá ter nível superior em Administração, Direito ou Contabilidade. O Assistente de controladoria deverá ter nível médio.

§ 3º - O controlador Geral da Câmara terá atribuições prévias, concomitante e posterior aos atos administrativos, visando avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores da Câmara Municipal, por intermédio de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como:

**I** - Proceder a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal;

**II** - Promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis;

**III** - Revisar e orientar a adequação da estrutura organo-administrativa do Poder Legislativo com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais;

**IV** - Supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo Local para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC 101/2000.

**V** - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;

**VI** - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo Municipal.

**VII** - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

**VIII** - Avaliar em que medida existe na Câmara Municipal um ambiente de controle em que os servidores estejam motivados para o cumprimento das normas ao invés de desprezá-las.

**IX** - Cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Legislativo local.

§ 4º . Sem prejuízo das atribuições do artigo anterior, também serão objeto de controle as operações das seguintes áreas:

**I.** Execução orçamentária e financeira:

**a)** Contabilidade;

**b)** Finanças;

**c)** Receita Pública; e

**d)** Despesa Pública.

**II.** Atos de pessoal:



## PREFEITURA DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

---

- III. Bens Patrimoniais;
- IV. Licitações, Contratos e convênios;
- V. Obras públicas e serviços de engenharia;
- VI. Operações de Crédito.
- VII. Suprimento de fundos, adiantamento, cartões corporativos;
- VIII. Doações; subvenções, auxílios e contribuições concedidas.

**Art. 9º.** Assistente de controladoria terá funções de auxiliar o controlador Geral nas atividades por estas desenvolvidas.

**Art. 10º.** Ao Tesoureiro compete superintender e executar todos os trabalhos pertinentes à Tesouraria da Câmara e outros que forem determinados pela Mesa da Câmara ou pela Presidência.

**Art. 11º.** Ao **Diretor Administrativo** compete orientar o recebimento, atendimento e encaminhamento dos munícipes que procuram pelo gabinete da Presidência, distribuir atribuições entre o pessoal lotado no gabinete, estabelecer contato com autoridades que desejam reunir-se com o Presidente, marcando reuniões e encontros, representar a Presidência em solenidades nas quais o Sr. Presidente esteja impedido de comparecer, conferir a redação da correspondência do gabinete.

**Art. 12.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições anteriores.

Paço da Prefeitura Municipal de Croatá, em 01 de agosto de 2023.

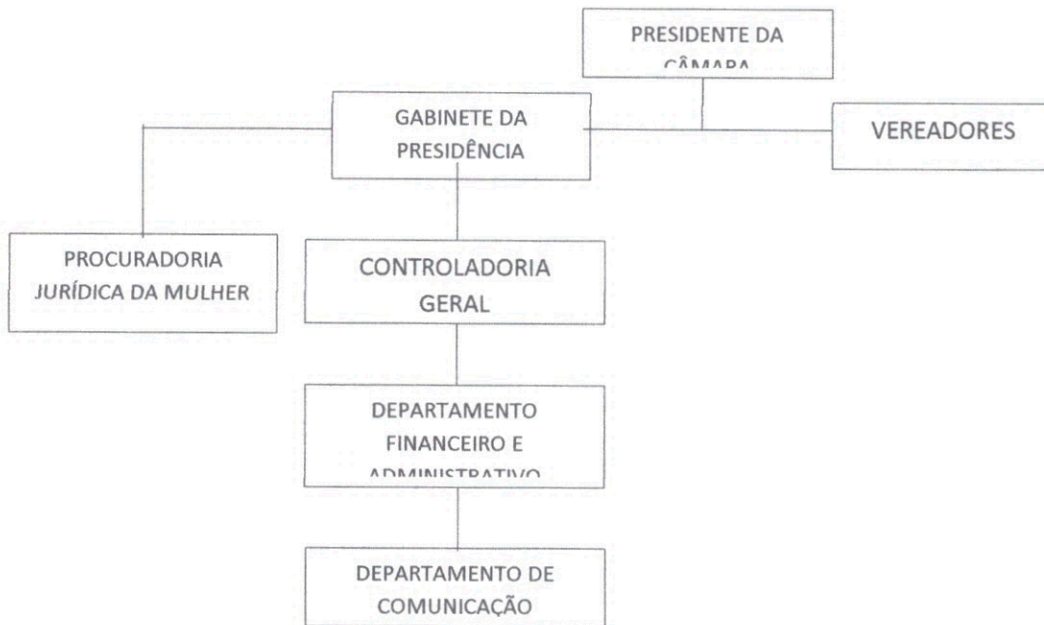
  
**RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal de Croatá



# PREFEITURA DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO ÚNICO

### Organograma da Câmara Municipal de Croatá-CE







## PREFEITURA DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

SETOR	CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO MENSAL
Gabinete da Presidência	Assessor Parlamentar da Presidência	1	R\$ 5.000,00
	Assessor especial da Presidência	1	R\$ 3.200,00
	Procuradora Jurídica da Mulher	1	R\$ 3.500,00
	Secretário Executivo da Câmara	1	R\$ 2.000,00
Controladoria Geral	Controlador Geral	1	R\$ 2.500,00
	Assistente de Controladoria	2	R\$ 1.500,00
Departamento Financeiro e Administrativo	Tesoureiro	1	R\$ 3.200,00
	Diretor Administrativo	1	R\$ 1.900,00
	Assessor Administrativo	8	R\$ 1.400,00
Departamento de Comunicação	Diretor de Comunicação	1	R\$ 1.900,00