



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA  
CNPJ: 06.179.402/0001-81

**LEI Nº 529/2025**

**PENALVA, 26 DE JUNHO DE 2025.**

*Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Penalva-MA, e dá outras providências.*

**FAÇO SABER QUE CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU, LUIZ HENRIQUE ALVES GUERRA SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei estabelece os princípios gerais de organização administrativa, definindo a nova Estrutura Organizacional do Poder Legislativo do Município da Penalva-MA, e as competências das unidades que a integram.

**Art. 2º.** O Legislativo Municipal de Penalva, é órgão com funções legislativas local, e que exerce atribuições de fiscalização financeira, orçamentária e de controle externo do Executivo, dotada de autonomia política, administrativa e financeira, integrante do Estado do Maranhão, da República Federativa do Brasil, organizada por meio da Lei Orgânica, do Regimento Interno e demais leis que adotar, observados os princípios das Constituições Federal e Estadual.

**Art. 3º.** A Câmara Municipal de Penalva, tem como objetivo fundamental a elaboração, discussão, modificação, revogação e aprovação de Leis, bem como as atividades de fiscalização e controle externo do Poder Executivo, julgando os atos político-administrativos dos agentes políticos municipais, e desempenhando ainda, as atribuições que lhe são próprias atinentes à gestão dos assuntos de sua administração interna e a representação dos interesses da população.

## **CAPÍTULO II**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA  
CNPJ: 06.179.402/0001-81

## **DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS**

**Art. 4º.** O Legislativo Municipal se submeterá a preceitos éticos que resguardem a probidade e a credibilidade, a moralidade administrativa e o respeito aos direitos do cidadão.

**Art. 5º.** A ação do Poder Legislativo se exercerá em conformidade com a Lei e com o objetivo de servir à coletividade.

**Art. 6º.** O ato administrativo será motivado e estará fundamentado no interesse público e no resguardo do direito do cidadão.

**Art. 7º.** É obrigatória a declaração de bens, a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a certidão de antecedentes criminais, a comprovação de quitação eleitoral, além dos documentos pessoais, na forma da legislação em vigor, para investidura em cargos de direção, chefia e assessoramento previstos nesta lei.

## **CAPÍTULO III**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 8º.** A Estrutura do Poder Legislativo Municipal consiste no conjunto de órgãos e atividades conduzidas e orientadas pelo Chefe do Poder Legislativo e pela Mesa Diretora, nos termos que dispuser o seu Regimento Interno, sendo desenvolvidas pelos Órgãos competentes de sua organização, constituídas na presente Lei.

**Art. 9º.** Os órgãos deliberativos, de direção superior e técnico, têm funções distintas, conforme a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno do Poder Legislativo, a saber:

- I. - Plenário, com função deliberativa soberana, que reúne todos os vereadores e se constitui na instância máxima decisória da Casa Legislativa.
- II. - Mesa Diretora, com função de direção dos trabalhos legislativos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

administrativos da Câmara, composta por vereadores eleitos pelos seus pares.

III. - Presidência da Câmara, com função diretiva dos trabalhos da Mesa Diretora, competindo-lhe também a direção do Plenário e a representação da Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente.

IV. - Comissões Parlamentares, órgãos colegiados permanentes ou temporários, compostos por vereadores, que examinam as proposições legislativas, realizam investigações e acompanham atos do Poder Executivo nas suas áreas de atuação.

**Art. 10.** A estrutura administrativa de direção, assessoramento especial, controle e transparência, governança, gestão e recursos, do Poder Legislativo de Penalva, fica composto dos seguintes órgãos:

I. - Chefia de Gabinete da Presidência, órgão de natureza político-administrativa e organizacional das atividades administrativas e institucionais do(a) Presidente do Legislativo;

II. - Procuradoria Geral da Câmara, órgão de natureza de assessoramento especial, representação e de apoio jurídico aos vereadores, às comissões permanentes e temporárias, e demais órgãos da Câmara Municipal, objetivando que os atos legislativos e administrativos estejam em conformidade com a lei;

III. – Procuradoria da Mulher, órgão independente, com função de zelar pela participação mais efetiva das vereadoras nos órgãos e nas atividades da Câmara, discutir políticas públicas voltadas para a mulher e receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes denúncias de violência e discriminação contra a mulher, de acordo com o estabelecido na Resolução nº 002/2025 de 25 de fevereiro de 2025.

IV. – Controladoria Geral e Transparência, órgão de natureza fiscalizadora e avaliadora da legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos administrativos e financeiros do Legislativo e de transparência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

V. - Assessoria Parlamentar Especial, órgão de suporte técnico, político e administrativo aos vereadores, à Mesa Diretora e ao (a) Presidente da Casa Legislativa, com o objetivo de facilitar o exercício do mandato e aprimorar o processo legislativo.

VI. – Assessoria Parlamentar, responsável por auxiliar na elaboração, redação e revisão de proposições legislativas (projetos de lei, requerimentos, moções, emendas, ofícios etc.) e pareceres, garantindo conformidade com a legislação e o Regimento Interno.

VII. - Secretaria Geral Administrativa, responsável por coordenar os serviços administrativos, garantir a organização e o bom funcionamento da Câmara, além de prestar suporte aos vereadores.

VIII. – Secretaria Legislativa – órgão responsável por prestar suporte técnico e administrativo às atividades legislativas, garantindo o bom funcionamento do processo legislativo e a regularidade dos trabalhos parlamentares;

IX. – Setor de Contabilidade Geral, órgão de natureza contábil, orçamentária e financeira do Legislativo. É responsável por registrar, controlar e demonstrar a aplicação dos recursos públicos, garantindo a transparência e a boa gestão financeira do órgão legislativo.

X. -Tesouraria, órgão responsável por gerir as finanças da instituição, desde a arrecadação de receitas até a gestão dos pagamentos e o controle do orçamento;

XI. - Ouvidoria - é um canal de comunicação direta entre a Câmara e a sociedade, permitindo que os cidadãos manifestem suas opiniões, críticas, sugestões, elogios e denúncias sobre as atividades da Câmara.

XII. - A Coordenadoria de Serviços Gerais, é o setor responsável por planejar, coordenar e executar atividades essenciais para o funcionamento da casa, como limpeza e serviços de copa. É um setor vinculado diretamente à Secretaria Geral Administrativa.

XIII. – A Coordenadoria de vigilância e logística da Câmara, é o setor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

responsável por gerenciar a segurança e o funcionamento logístico da Câmara, incluindo tarefas como manutenção de equipamentos, controle de acesso, organização de materiais e transporte de pessoas e materiais. É um setor vinculado diretamente à Secretaria Geral Administrativa.

XIV. - Comissão Permanente de Licitação e Contratos, órgão colegiado que tem a função de conduzir o processo licitatório. É responsável por receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, garantindo a legalidade e a transparência do processo

**Art. 11.** A direção do Poder Legislativo do Município de Penalva é exercida pelo (a) Presidente da Câmara Municipal, a quem compete gerir, com a participação dos órgãos competentes de sua Estrutura Organizacional e colaboração da Mesa Diretora, a Administração do Legislativo Municipal.

**Art. 12.** A representação gráfica da estrutura organizacional, constando todos os órgãos de direção, assessoramento especial, controle e transparência, governança, gestão e recursos que a compõe, os símbolos dos cargos comissionados, os cargos de provimento efetivo e funções gratificadas, a carga horária e o valor das remunerações, consta do Anexo I e II desta Lei.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO, ASSESSORAMENTO ESPECIAL,**  
**CONTROLE E TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA, GESTÃO E RECURSOS**

**Art. 13.** A Chefia do Gabinete da Presidência, tem como competência a direção do Gabinete do(a) Presidente nas atividades de assessoramento, controle, organização e apoio direto a Presidência e, em específico as seguintes atribuições:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

- I - assessorar o Chefe do Poder Legislativo em assuntos de sua competência, dinamizando o processo de cumprimento das atividades afins;
- II - orientar as relações com as entidades públicas ou privadas e associações de classes;
- III - Atender as partes que demandam ao Gabinete e encaminha-las aos respectivos Órgãos da Câmara;
- IV - redigir, registrar e expedir as correspondências do Gabinete;
- V - coordenar as providências relativas às audiências a serem concedidas pelo Presidente da Câmara, reuniões e visitas que o mesmo participará ou que tenha interesse;
- VI – processar as correspondência particular do Presidente da Câmara, mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa;
- VII - manter cadastro atualizado de autoridades, instituições e organizações;
- VIII - organizar e manter atualizados os registros relativos ao controle de atividades cumpridas pelo Gabinete;
- IX - receber e registrar o expediente recebido pela Presidência da Câmara acompanhando a tramitação dos pedidos de informações, proposições e providências;
- X - receber os processos administrativos dirigidos ao Presidente da Câmara e encaminhar para despacho;
- XI - acompanhar a organização do protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos;
- XII - Assessorar o(a) Presidente da Câmara nos assuntos de competência do Gabinete do (a) Presidente;
- XIII - transmitir as informações e determinações do(a) Presidente da Câmara aos demais Órgãos da Administração do Legislativo;
- XIV - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
- XV - executar outras atribuições afins.

**Art. 14.** O Procurador-Geral, é responsável pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Legislativo, bem como nas atividades de emissão de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

pareceres técnicos nos processos legislativos e administrativos, e, em específico as seguintes atribuições.

I - coordenar todas as atividades de assessoria, relacionadas com o controle dos processos destinados à Mesa Diretora, às Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal;

II - elaborar o controle dos processos que forem encaminhados à Mesa Diretora e às Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal;

III - assessorar na elaboração de Projetos de Leis, Decretos Legislativos e de Resoluções, quando solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal;

IV - elaborar pareceres escritos nos processos que lhe forem encaminhados pelo Presidente da Câmara Municipal;

V - coordenar as informações sobre Leis e Projetos Legislativos Federais e Estaduais, dando ciência ao Presidente da Câmara dos que encerram assuntos relevantes para o Município;

VI - representar a Câmara Municipal em Juízo, ativo e passivamente;

VII - orientar a Mesa Diretora quanto aos despachos que deverão ser exarados nos processos que forem remetidos à decisão do Presidente da Câmara Municipal, antes e durante as Sessões Legislativas;

VIII - apreciar todas as matérias antes da deliberação do Plenário;

IX - assessorar a Mesa Diretora nas Sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal com relação às medidas regimentais a serem adotadas;

X - coordenar o controle dos processos destinados à Mesa Diretora e às Comissões;

XI - superintender a elaboração dos pareceres das reuniões da Mesa Diretora e das Comissões;

XII - orientar e assessorar todas as unidades administrativas da Câmara Municipal referentes às questões jurídicas;

XIII - dar parecer em todos os processos de licitação, promovidos pelas diversas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

unidades Administrativas da Câmara Municipal, antes de ser encaminhada aos licitantes e antes da homologação pelo Presidente da Câmara Municipal;

XIV - dar parecer em todos os processos que contiverem contratos de quaisquer natureza, antes de sua publicação;

XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo(a) Presidente da Câmara Municipal e pela Mesa Diretora, relacionadas com suas atribuições.

**Art. 15.** Procuradora da Mulher, tem sua função estabelecida de acordo com a Resolução nº 002/2025 de 25 de fevereiro de 2025, e desempenha as seguintes atribuições:

1 - Receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes denúncias de violência e discriminação contra a mulher;

11 - Contribuir com a implantação e implementação de políticas públicas municipais de equidade;

111 - Cooperar com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;

IV - Promover pesquisas e estudos sobre violência e discriminação contra a mulher, bem como acerca de seu déficit de representação na política, inclusive para fins de divulgação pública e fornecimento de subsídio às comissões da Câmara.

**Art. 16.** O Controlador Geral, tem como atribuições principais assegurar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos da Câmara. Tem como competência as seguintes atribuições:

I - gerenciar, no âmbito da Câmara Municipal, o Sistema de Controle Interno e articular com os demais órgãos de controle;

II - coordenar a normatização, assessoramento e consultoria no estabelecimento, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos controle administrativo da Câmara Municipal;

III - articular as atividades relacionadas com o sistema de controle interno,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

promover a integração operacional e sugerir a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e orientando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

V - pronunciar-se sobre a aplicação da legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

VI - medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, por meio das atividades de Auditoria Interna, a serem realizadas mediante metodologia e programação próprias;

VII - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento;

VIII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos estabelecidos nos demais instrumentos legais;

IX - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados quanto à eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional na Câmara Municipal;

X - instituir, manter e propor sistemas de informações para subsidiar o desenvolvimento das funções do sistema de controle interno, aprimorar os controles, agilizar as rotinas e melhorar a qualidade das informações;

XI - manifestar-se por meio de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar possíveis irregularidades;

XII - representar ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades ou ilegalidades identificadas nas ações de controle que evidenciarem danos ou prejuízo ao erário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

XIII - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal;

XIV - requerer as informações e os documentos necessários à instrução de atos, processos e relatórios de que tenham sido encarregados pelo órgão de controle interno no qual exerçam suas funções;

XV - acompanhar atos relativos a licitações e contratos;

XVI – gerir o sistema eletrônico específico para registro de pedidos de acesso à informação e transparência;

XVII - consolidar e divulgar relatório estatístico com os dados dos pedidos de informação registrados no sistema eletrônico específico;

XVIII - orientar e monitorar o processo de classificação de sigilo das informações nos termos da Lei de Acesso à Informação;

**Art.17.** O(a) Assessor(a) Parlamentar Especial, tem como competência a direção das atividades de suporte gerencial aos serviços legislativos de assessoria parlamentar e, em específico as seguintes atribuições:

I - assessorar o Chefe de Gabinete na execução de atividades legislativas;

II - redigir, a pedido do Vereador, pronunciamentos a serem feitos em plenário;

III - reunir legislação, projetos e propostas de interesse dos Vereadores, assessorando-os nas questões que se fizerem necessárias;

IV - preparar matérias relativas a pronunciamentos e proposições do Vereador;

V - auxiliar na execução de atividades administrativas do gabinete;

VI - efetuar o atendimento de munícipes e autoridades;

**Art.18.** O(a) Assessor(a) Parlamentar, tem como atribuições:

I. - informar o Vereador sobre prazos e providências das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

proposições em tramitação na Câmara;

II. - cumprir as determinações da respectiva chefia de gabinete e do vereador;

III. - representar o vereador no atendimento à comunidade, quando solicitado;

IV. - cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno;

V. - elaborar minutas de pareceres do parlamentar, inclusive na condição de membro de comissões, bem como pelo acompanhamento da tramitação de proposições em todas as fases, também com vistas à adoção de eventuais providências para seu regular andamento;

VI. - desempenhar outras atividades de assessoramento internas e externas, acompanhando o Vereador nas atividades parlamentar;

VII. - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e executar outras atribuições afins.

**Art.19.** O(a) Secretário(a) Geral Administrativo, tem como competência em específico as seguintes atribuições:

I - planejar, organizar, coordenar e fiscalizar os serviços administrativas e institucionais da Câmara Municipal;

II - cumprir e fazer cumprir as deliberações da Mesa;

III - assessorar o Chefe do Poder Legislativo, a Mesa Diretora e aos demais Vereadores em assuntos de sua competência, dinamizando o processo de cumprimento das atividades administrativas e institucionais

IV - exercer a administração geral do Poder Legislativo no que concerne às atividades de pessoal, material, patrimônio, comunicação e expediente, compras e almoxarifado, transporte, conservação e reparos, documentação, arquivo, elaboração legislativa entre outras;

V - atender pedidos de informação da Mesa, das Comissões e dos vereadores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

- VI - despachar as petições que lhe forem dirigidas;
- VII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão;

**Art. 20.** O(a) Secretário(a) Legislativo, tem como principais atribuições:

- I. - Auxiliar na elaboração, tramitação e arquivamento de proposições legislativas, como projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, moções e requerimentos.
- II - Preparar a Ordem do Dia, com apoio da Presidência ou Mesa Diretora, organizando a pauta das sessões plenárias, incluindo projetos a serem discutidos e votados.
- III - Redigir atas das sessões plenárias, registrando as discussões, votações e deliberações dos vereadores.
- IV - Prestar apoio técnico aos vereadores e às comissões permanentes, fornecendo informações sobre a legislação vigente, pareceres jurídicos e estudos relacionados aos projetos em tramitação.
- VI - Organizar e manter atualizados os arquivos e livros legislativos, incluindo a coletânea de leis municipais e outros atos normativos.
- VII - Auxiliar a Mesa Diretora na condução das sessões, fornecendo suporte logístico e documental, como a leitura de projetos e atas durante as reuniões.
- VIII - Garantir a regularidade dos trabalhos legislativos, providenciando os recursos necessários para a realização de sessões ordinárias, extraordinárias ou especiais.

**Art. 21.** O Contador Geral, em específico, tem as seguintes atribuições:

- I - gerenciar as ações necessárias ao pleno funcionamento da Câmara Municipal, no que se refere aos assuntos relacionados à gestão financeira e orçamentária do Legislativo Municipal;
- II - coordenar os serviços de controle da execução orçamentária e financeira do Legislativo de acordo com as orientações técnicas, produzindo relatórios das receitas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

e despesas efetivadas e realizando as demais atividades que sejam necessárias ao pleno cumprimento da legislação aplicável;

III - coordenar os serviços de administração financeira e orçamentária do Legislativo, compreendendo o seu planejamento, organização, coordenação, execução, controle e avaliação das aplicações de recursos financeiros e orçamentários;

IV - coordenar os serviços de elaboração da proposta orçamentária do Legislativo Municipal;

V - prestar atendimento às solicitações, auditorias, visitas e demais demandas originárias do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

VI - garantir o apoio aos setores na manutenção de registros contábeis, classificação de lançamentos, e elaboração de demonstrativos gerenciais, acompanhamento de saldos bancários, relativos à aplicação de recursos do Legislativo;

VII - prover meios para a elaboração, acompanhamento físico-financeiro, produção de relatórios, execução de controles, assim como as demais atividades necessárias, relativas aos atos formais em que a Câmara tenha assumido compromissos financeiros;

VIII - o planejamento, organização e processamento orçamentário da Contabilidade do Legislativo;

IX - organizar os serviços de contabilidade compreendendo os registros dos atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Legislativo, de acordo com a legislação vigente;

X - gerenciar a elaboração dos balancetes mensais e do balanço geral do Legislativo, encaminhando-os ao Tribunal de Contas do Estado;

XI - elaborar os relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade de Fiscal, dando-lhes publicidade e encaminhando-os aos órgãos competentes, nos prazos legais;

XII - análise, conferência e despacho em processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes às atividades de contabilidade;

XIII - elaboração, emissão e controle das notas de empenho e liquidação;

XIV - organização e controle dos processos de prestação e tomada de contas dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

recursos destinados a adiantamentos e diárias;

XV - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XVII - executar outras atribuições afins.

**Art. 22.** O(a) Tesoureiro(a), é responsável pela gestão financeira dos recursos do Legislativo Municipal, e tem as seguintes atribuições:

I. - Efetuar os pagamentos por meio eletrônico e organizar os devidos processos;

II. - Controlar os depósitos e retiradas bancárias, conferindo extratos e mantendo o registro das movimentações financeiras da Câmara.

III. - Proceder à devolução do saldo de caixa existente na Câmara ao final de cada exercício financeiro à tesouraria da Prefeitura, conforme a legislação;

IV. - Organizar o cronograma de desembolso das dotações da Câmara, vinculado aos repasses mensais do Executivo.

V. - Controlar as dotações orçamentárias destinadas ao Legislativo, garantindo que as despesas estejam dentro dos limites estabelecidos, e,

VI. - executar outras atribuições afins.

**Art. 23.** O(a) Ouvidor(a) Legislativo, tem como competência atribuições legais, competindo-lhe, em específico, as seguintes atribuições:

I - programar, coordenar, organizar, dirigir e orientar as atividades de recebimento de reclamações individuais ou coletivas que apontem eventuais ocorrências de irregularidades em órgãos públicos municipais, bem como de críticas, elogios e sugestões ;

II - promover a participação do cidadão, junto à Câmara Municipal, em cooperação com outros órgãos da administração voltados na defesa do usuário;

III - promover a adoção de mediação e conciliação entre o cidadão e a Câmara Municipal, sem prejuízo de análise da matéria por outros órgãos competentes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

IV - receber, analisar e processar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações de cidadão que lhe for dirigida, em especial aquelas sobre: sugestões, críticas, reclamações, elogios, solicitação de informação ou denúncia atinentes às atividades legislativa e administrativa da Câmara Municipal, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações;

V - processar os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

VI - receber e direcionar para as devidas apurações quaisquer atos de ilegalidades, improbidade administrativa e abuso de poder formulada por cidadão;

VII - dar prosseguimento às manifestações recebidas;

VIII - propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;

IX - disponibilizar as informações de interesse público;

X - atuar na prevenção e solução de conflitos envolvendo usuários dos serviços de responsabilidade da Câmara Municipal;

XI - promover o intercâmbio de informações e manifestações com outras Ouvidorias;

XII - informar o cidadão ou entidade sobre a qual o órgão deverá se dirigir, quando a manifestação não for de competência da Ouvidoria;

XIII - auxiliar a Presidência na tomada de medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;

XIV - acompanhar as manifestações encaminhadas por organismos da sociedade civil à Câmara Municipal;

XV - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão.

**Art.24.** O Assistente Administrativo, tem como atribuições desempenhar atividades de suporte técnico e administrativo, contribuindo para a eficiência e organização dos processos internos. Suas responsabilidades incluem:

I. - Elaborar, organizar, arquivar e controlar documentos, como ofícios,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

memorandos, relatórios e processos administrativos, garantindo conformidade com normas e prazos.

II. - Prestar informações, orientar cidadãos, servidores ou outros setores, e realizar atendimento presencial, telefônico ou virtual, mantendo um bom relacionamento com os públicos interno e externo.

III. - Auxiliar na execução de rotinas administrativas, como controle de agendas, organização de reuniões, redação de atas, e acompanhamento de prazos e tarefas.

IV. - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão;

**Art.25.** O Coordenador(a) de Serviços Gerais, tem as seguintes atribuições:

I - Elaborar planos e diretrizes para a gestão dos serviços gerais, garantindo a eficiência e o cumprimento das normas.

II - Garantir e supervisionar a limpeza e os serviços de servente de copa.

III - Prestar apoio para eventos, reuniões e atividades da Câmara, incluindo organização de espaço, fornecimento de materiais e equipamentos.

IV - Acompanhar o uso e conservação dos bens patrimoniais, controlando o consumo de materiais e prestação de serviços.

**Art.26.** O Coordenador de vigilância e logística, tem as seguintes atribuições:

I. - garantir a segurança do prédio e do patrimônio da Câmara, incluindo a instalação e manutenção de sistemas de segurança (câmeras, alarmes, etc.), o controle de acesso de pessoas e a prevenção de incidentes.

II. - planejar e executar a logística para atividades da Câmara, como a organização de eventos, a manutenção de equipamentos, o transporte de materiais e a gestão de estoque.

III. - acompanhamento e manutenção de equipamentos de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

segurança.

- IV. - controle de acesso ao prédio e áreas restritas.
- V. - gestão de materiais e equipamentos utilizados pela Câmara.
- VI. - organização de eventos e atividades que exijam logística (transporte, alimentação, etc.).

## **CAPÍTULO V**

### **DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**Art. 27.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta Lei, bem como, estabelecidas às respectivas quantidades, símbolos, níveis de vencimento e requisitos de provimento, nos termos do anexo I desta Lei.

**Parágrafo Único.** Os valores de que trata o caput deste artigo poderão ser corrigidos pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor - IPCA, anualmente, sem majoração de valores, assim como os valores do salário mínimo nacional, através de Resolução, observados os limites previstos na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art.28 .** Para atender a Estrutura Organizacional Administrativa da Câmara Municipal de Penalva, ficam mantidos os cargos de provimento efetivo:

- I - Contador;
- II - Procurador Legislativo;
- III - Agente Administrativo;
- IV - Agente Operacional de Serviços Diversos (AOSD);
- V - Vigia.

**Art.29.** Fica criado o cargo de Pregoeiro, a ser ocupado por servidor de cargo de provimento efetivo, com Função Gratificada.

## **CAPÍTULO VI**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA  
CNPJ: 06.179.402/0001-81

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 30.** Os atos de nomeação e os de exoneração serão firmados pelo(a) Presidente da Câmara Municipal e publicados no Diário Oficial e a respectiva posse e entrada em exercício dar-se-á perante o responsável pelo setor de Recursos Humanos.

**Parágrafo Único.** A nomeação para cargos ou a designação para funções de confiança de servidor, recairá sobre pessoa de livre escolha do(a) Presidente, e somente dependerá de formação técnica quando as atribuições a serem exercidas pressupõem conhecimento específico que a lei cometa, privativamente, a determinada categoria profissional.

**Art.31.** Os Cargos em Comissão (CC) são destinados as atribuições de direção, chefia e assessoramento, sendo de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Legislativo Municipal, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

**§ 1º.** Todos os cargos em comissão de direção e assessoramento com atribuições especializadas poderão ter apoio de orientação e assessoramento de pessoas jurídicas especializadas nas atividades atinentes as funções dos servidores da Câmara Municipal de Penalva.

**§ 2º.** Por ato da Poder legislativo Municipal poderá ser concedida aos ocupantes de cargo em comissão, a gratificação de até 70% (setenta por cento) prevista por exercício da função em razão de notória qualificação técnica ou singularidade funcional, vedada cumulatividade de gratificações a qualquer título e observado o disposto no inciso XIV, artigo 37 da Constituição Federal.

**Art.32.** A gratificação por função (GF) constitui encargo concedido ao servidor público que assume temporariamente ou permanentemente responsabilidades assessorias além das normalmente associadas à sua posição funcional, em comissões



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

legalmente instituídas pelo Poder Legislativo, mediante designação.

**Art.33.** A gratificação por função será concedida por ato do(a) Presidente da Câmara Municipal e não constitui situação permanente, mas vantagem transitória pelo efetivo exercício da atividade em comissões legalmente instituídas pelo Poder Legislativo ou em função específica prevista detalhadamente no próprio ato de designação.

**§ 1º.** O exercício da gratificação por função prevista neste artigo ocorrerá mediante designação para gratificação por função (GF), observados os requisitos de qualificação necessários para o seu desempenho.

**§ 2º.** As funções gratificadas no caput deste artigo corresponderão em até 100% (cem) por cento da remuneração.

**§ 3º.** Em razão do seu caráter indenizatório, em nenhuma hipótese a gratificação instituída será incorporada ao vencimento do servidor e sobre ela não incidirá contribuições previdenciárias.

**§ 4º.** Em caso de afastamento do servidor o correspondente substituto fará jus à gratificação prevista neste artigo pelo prazo que durar o afastamento.

**§ 5º.** O servidor designado para exercer atividades em comissões, perceberá o valor da remuneração do seu cargo, acrescido do valor da respectiva gratificação por função, somente enquanto durar as responsabilidades assessórias a ele conferidas.

**§ 6º.** Ao cessar as responsabilidades assessórias o servidor voltará a exercer exclusivamente suas atividades normais, deixando de perceber a gratificação.

**Art.34.** As Despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento em vigor.

**Art.35.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art.36.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

**Gabinete do Prefeito Municipal de Penalva - MA, em 26 de junho de 2025.**

**LUIZ HENRIQUE ALVES GUERRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

**ANEXO I**  
**CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA**

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA				
CARGO COMISSIONADO	SÍMBOLO	QTDE	C.H.	VALOR EM R\$
Procurador Geral	CC - I	01	20 H	R\$ 3.600,00
Controlador Geral	CC - II	01	20 H	R\$ 3.400,00
Contador Geral	CC - II	01	20 H	R\$ 3.400,00
Secretário(a) Legislativo	CC - III	01	20 H	R\$ 2.400,00
Tesoureiro(a)	CC - III	01	20 H	R\$ 3.036,00
Secretário(a) Geral Administrativo	CC - IV	01	20 H	R\$ 2.400,00
Chefe de Gabinete	CC - IV	01	20 H	R\$ 3.036,00
Assessor(a) Parlamentar Especial	CC - V	01	20 H	1 SM*
Assessor(a) Parlamentar	CC - V	12	20 H	1 SM*
Ouvidor(a)	CC - V	01	20 H	1 SM*
Coordenador(a) de Serviços Gerais	CC - V	02	20 H	1 SM*
Coordenador(a) de vigilância e logística	CC - V	02	20 H	1 SM*
Assistente administrativo	CC - V	03	30 H	1 SM*
Pregoeiro	*F.G.	01	40 H	1 SM*

\*F.G.= Função Gratificada

\*1 SM= 1 Salário Mínimo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Praça Dr. J.J. Marques, 222 – CEP: 65.213-000 – PENALVA-MA**  
**CNPJ: 06.179.402/0001-81**

**ANEXO II**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

CARGO	CH	QUANTIDADE	VALOR EM R\$
Contador	20 H	01	R\$ 3.000,00
Procurador Legislativo	20 H	01	R\$ 3.500,00
Agente Administrativo	30 H	06	1 SM*
AOSD	30 H	04	1 SM*
Vigia	44 H	04	1 SM*

\*1 SM= 1 Salário Mínimo