

Estrutura Organizacional e Atribuições

1. Órgãos Políticos

Plenário

- **Composição:** todos os 09 vereadores.
- **Atribuições:** ○ Deliberar sobre projetos de lei, resoluções e decretos legislativos. ○ Fiscalizar atos do Executivo Municipal. ○ Votar requerimentos, indicações e moções.

Mesa Diretora

- **Composição:** Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário.
- **Atribuições:** ○ Dirigir os trabalhos legislativos e administrativos. ○ Representar a Câmara oficialmente.
 - Autorizar despesas dentro do orçamento. ○ Convocar e conduzir sessões.

Comissões Permanentes

- **Composição:** vereadores indicados em Plenário.
 - **Atribuições:**
 - Emitir pareceres técnicos sobre matérias legislativas. ○ Acompanhar políticas públicas e execução do orçamento.
 - Realizar audiências públicas e fiscalizações.
-

2. Órgãos de Apoio Legislativo

Secretaria Legislativa

- **Atribuições:**
 - Organizar pautas e atas das sessões.
 - Registrar e acompanhar a tramitação de projetos.
 - Manter o arquivo legislativo e histórico. ○ Dar suporte às comissões.

Gabinetes dos Vereadores

- **Atribuições:**

- Auxiliar o vereador na elaboração de projetos e emendas. ○
Atender a comunidade e receber demandas.
 - Organizar agenda e comunicação do parlamentar.
-

3.Órgãos de Apoio Administrativo

Diretoria/Chefia Gabinete

- **Atribuições:**
 - Coordenar todos os setores administrativos. ○ Dar suporte logístico e operacional às atividades legislativas.

Setor Financeiro/Contábil

- Elaborar e executar o orçamento da Câmara.
- Prestar contas ao Tribunal de Contas.
- Processar pagamentos e gerir convênios.

Recursos Humanos

- Gerir folha de pagamento e benefícios.
- Organizar concursos e contratações.
- Controlar frequência e desempenho dos servidores.

Compras e Patrimônio

- Realizar licitações e aquisições.
- Controlar patrimônio, móveis e materiais de consumo. □ Gerir contratos administrativos.

Comunicação

- Divulgar atividades da Câmara em mídias oficiais.
 - Manter o portal da transparência atualizado.
 - Oferecer suporte tecnológico quando necessário.
-

4.Apoio Jurídico

Procuradoria Jurídica

- Prestar assessoria jurídica aos vereadores e à Mesa Diretora
 - Emitir pareceres sobre projetos e contratos.

- Defender a Câmara em processos judiciais e administrativos.
-

5. PREVISÃO LEGAL: LEI Nº 4684, DE 30 DE JUNHO DE 2011 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E QUADROS DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE MARAU.

Acesso em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/m/marau/lei-ordinaria/2011/469/4684/lei-ordinaria-n-4684-2011-dispoe-sobre-o-plano-de-classificacao-de-cargos-e-quadros-de-pessoal-do-poder-legislativo-municipal-de-marau?q=4684>