



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA

Lei nº 239/2011.

Ementa: Dispõe sobre a criação de cargos comissionados no âmbito da Câmara Municipal da Barra de Guabiraba e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DA BARRA DE GUABIRABA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Os cargos de provimento comissionados da Câmara Municipal de Barra de Guabiraba, passam a ser os estabelecidos no quadro abaixo a partir da publicação desta lei:

QUANTIDADE	CARGO	NÍVEL	VALOR (R\$)
01	Coordenador de Controle Interno	CC-I	1.300,00
01	Secretario de Assuntos Financeiros	CC-II	1.200,00
01	Secretario Administrativo	CC-III	1.000,00
01	Secretario de Gabinete da Presidência	CC-IV	1.000,00
01	Secretario de Serviços da Mesa Diretora	CC-V	760,00
09	Secretários Parlamentares	CC-VI	760,00
03	Assessores de Comissão Permanente	CC-VII	545,00
02	Assessores da Mesa Diretora	CC-VIII	545,00

Art. 2º - O provimento dos cargos em comissão serão de livre nomeação e exoneração a qualquer tempo pelo Presidente da Câmara.

Parágrafo Único – São requisitos mínimos para a ocupação dos cargos: ser brasileiro nato ou naturalizado, maior de idade, alfabetizado e estar em dia com as obrigações eleitorais e militar.

Art. 3º - São atribuições dos cargos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA

I – Coordenador de Controle Interno

- a) avaliar e acompanhar o cumprimento da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;
- b) comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Câmara Municipal;
- c) exercer o controle das operações contábeis e haveres da Câmara Municipal;
- d) normatizar, sistematizar e padronizar, internamente, os procedimentos operacionais dos órgãos da Câmara Municipal, visando o atendimento das recomendações e normas expedidas contidas em Resoluções específicas do Tribunal de Contas do Estado;
- e) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

II – Secretario de Assuntos Financeiros

- a) assinar todos os cheques e despesas conjuntamente com o Presidente da Câmara;
- b) promover o recolhimento das contribuições de terceiros e receber os numerários destinados ao Poder Legislativo.

III – Secretario Administrativo

- a) analisar todos os projetos técnicos;
- b) verificar a legalidade e constitucionalidade das proposições encaminhadas pela Prefeitura e apresentadas pela Câmara.

IV – Secretario de Gabinete da Presidência

- a) Prestação de assistência direta e imediata ao Presidente no desempenho de suas funções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA

- b) Coordenação das atividades de agenda do Presidente, que compreendem despachos, audiências, sua participação em eventos oficiais e sociais e a programação das viagens e visitas do Presidente.
- c) execução de tarefas de apoio ao Presidente nas áreas da secretaria particular, de cerimonial, de ajudância-de-ordens, do controle de toda a correspondência oficial.

IV – Secretario de Serviços da Mesa Diretora

- a) prestar assessoramento direto e imediato à Mesa no desempenho de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais;
- b) secretariar as reuniões da Mesa; coordenar as unidades administrativas que lhe estão afetas e as atividades relacionadas à tramitação das proposições e ao provimento das informações pertinentes à tramitação das matérias legislativas.

IV – Secretários Parlamentares

- a) planejar, coordenar, acompanhar e executar ações de intercâmbio de informações relativas a assuntos legislativos, de interesse dos Edis municipais;
- b) realizar pesquisas acerca de expectativas e de demandas dos vereadores, com relação ao controle externo, visando subsidiar o planejamento estratégico e a definição de diretrizes no âmbito da Câmara;
- c) assessorar os vereadores em matéria de sua competência;

VI – Assessores de Comissão

- a) prestar apoio administrativo e assessoria técnica às Comissões Permanentes;
- b) coordenar, orientar, controlar e supervisionar as atividades de secretariado e prestação de serviços às reuniões e demais atividades das mesmas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA

- c) preparar o expediente, receber, informar e encaminhar proposições e processos, registrando o seu andamento;
- d) executar as tarefas comuns aos serviços de administração e articular se com os órgão competentes no que se fizer necessário;
- e) arquivar a documentação e promover as medidas administrativas para o adequado funcionamento da Comissões Permanentes;

VII – Assessores da Mesa Diretora

- a) prestar apoio ao presidente, 1º e 2º Secretario da Mesa Diretora no relacionamento com os demais vereadores decorrente de assunto inerente as reuniões ordinárias, extraordinária e solene da Câmara;
- b) acompanhar, as matérias em tramitação na Mesa diretora e propor ao Presidente a elaboração de estudos ou pareceres pelas unidades técnicas, quando for o caso;
- c) desenvolver trabalhos técnicos, estudos e pesquisas relacionados com assuntos legislativos que forem determinados pelos membros da Mesa Diretora;
- d) desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas pelos membros da Mesa Diretora.

Art. 3º - É assegurado aos servidores comissionados o pagamento do salário família, no mesmo valor pago aos segurados do RGPS.

Art. 4º - Os vencimentos dos cargos comissionados criados, anteriores a 2009, e dos cargos estáveis, é fixado em R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais), passando para R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais), a partir de janeiro do corrente exercício.

Art. 5º - Para atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 101/2000, considera-se:

I – O impacto financeiro com a criação dos cargos é positivo, ficando dentro dos limites definidos pela Emenda Constitucional nº 25/2000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA

II – As despesas criadas são compatíveis com o plano Plurianual e adequações com a lei orçamentária;

III – As despesas serão custeadas com as receitas oriundas das Transferências Constitucionais do Exercício.

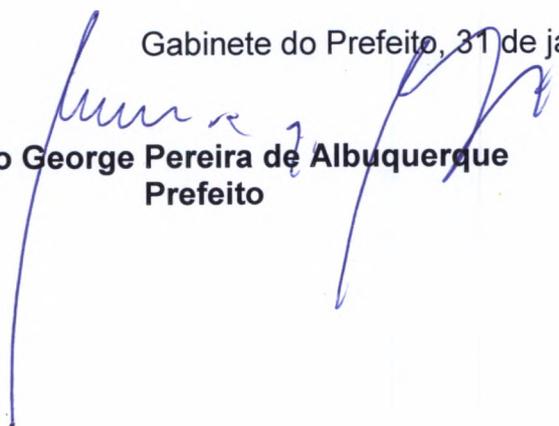
Art. 6º - Para atender as despesas decorrentes da aplicação desta lei, serão processadas na rubrica própria, prevista na lei orçamentária em vigor, suplementada se necessário, conforme dispõe a lei 4.320/64.

Art. 7º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos para o nível C.C VI , a partir de 1º de fevereiro e os demais a partir de 1º de março do corrente exercício.

Art. 8º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, 31 de janeiro de 2011.


Alberto George Pereira de Albuquerque
Prefeito