

Lei Nº 004/93

ESTES ATO FOI REMUNERADO
PARA 1001 1.000/93.

Edson Cordelino Matos
Sec. Administração

Comenta: Cria cargos e estabelece a Organização Administrativa da Câmara Municipal, concedendo outras providências.

O Prefeito do Município de Fortânia, do Estado de Pernambuco, Dr. Raimundo Alves de Góes Melo, no uso legal de suas atribuições,

Faço saber que a Câmara Municipal de Fortânia aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

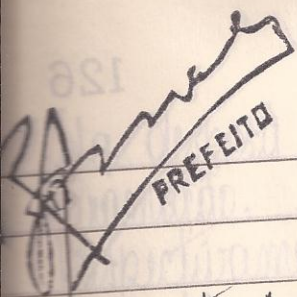
Art. 1º - A presente Lei estabelece a organização administrativa da Câmara Municipal.

Art. 2º - Os trabalhos administrativos da Câmara Municipal serão da competência:

I - Da Mesa Executiva da Câmara, a frente o seu Presidente, com as atribuições decorrentes da Lei Orgânica Municipal, do Regimento Interno da Câmara Municipal, leis e outras normas de aplicação à espécie;

II - Da Diretoria Geral, na forma que esta Lei e outras normas da Câmara Municipal dispuserem.

Art. 3º - A Mesa Executiva da Câmara compete, privativamente dentro outras atribuições, supervisionar, através da orientação, coordenação e controle, as atividades administrativas concernentes ao Poder Legislativo e compreende os seguintes órgãos:



I Gabinete
II Assessoria

Art. 4:

Compete à Diretoria Geral zelar pelo patrimônio da Câmara Municipal, dar execução às atividades de administração do pessoal e do material, contabilidade, expediente, comunicação e arquivo, zeladoria, controle e formalização dos atos do legislativo e mais:

- dirigir todos os serviços administrativos;
- elaborar correspondências de assuntos de sua atribuição;
- informar os despachos dados pela Presidência em assuntos de sua atribuição;
- expedir certidões e declarações de féidas pela Presidência;
- determinar e dirigir a publicação de matérias da Câmara;
- distribuir o pessoal da Câmara de acordo com as necessidades do serviço ou conforme estipulado no regulamento de serviços;
- fixar, acompanhar e fiscalizar o horário de trabalho da Câmara, bem como o comparecimento dos servidores, prorrogando, antecipadamente digo antecipando ou em curando o expediente, conforme determinações neste sentido.

Art. 5:

Geral:

- I - São integrantes da Diretoria
- A Divisão de Serviços Legislativos com uma Coordenação das Comissões Permanentes da Câmara;

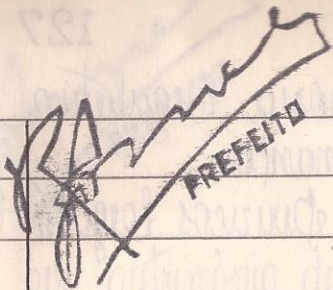
b) - com uma assessoria legislativa

II - Direção de Finanças

Art. 6º - A Direção de Serviços Legislativos

e as seus respectivos órgãos compete:

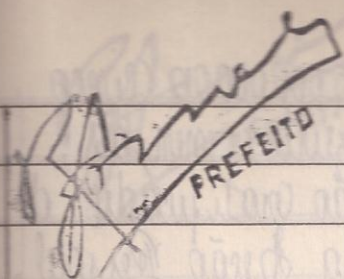
- a) - preparar a relação minuciosa dos papéis destinados aos expedientes das sessões;
- b) - preparar registro de comparecimento dos Vereadores às Sessões e Reuniões das Comissões Permanentes;
- c) - numerar, todas as indicações, requerimentos, projetos de lei, decretos legislativos e resoluções, bem como substitutivos e emendas apresentadas;
- d) - preparar a ordem do dia, de acordo com a minuta apresentada pela Presidência da Câmara, registrando-a devidamente;
- e) - lançar os despachos em todas as proposições de acordo com o deliberado pelo plenário para assinatura do Presidente;
- f) - manter em arquivo todas as questões de ordem levantadas em plenário para que na ocasião oportuna seja feita a sua consolidação com base no Regimento Interno da Câmara;
- g) - organizar fichário de todas as questões de ordem levantadas em plenário e manter em arquivo


PREFEITO

- das as proposições apresentadas, procedendo a juntada de matérias das respectivas processuras;
- h) - redigir Ofícios, memorandos ou comunicados de sua atribuição;
 - i) - preparar os autógrafos das Leis aprovadas pela Câmara para remessa ao Executivo;
 - j) - proceder a revisão das Leis publicadas à vista dos respectivos autógrafos;
 - k) - preparar os processos da Câmara e atos da Mesa Executiva;
 - l) - prestar assistências às sessões e reuniões de Comissões da Câmara;
 - m) - fazer entrega dos processos encaminhados às Comissões Permanentes e especiais;
 - n) - executar outros serviços que lhe forem determinados;
 - o) - prestar assessoria direta nos serviços legislativos do Vereador;

Art. 7º - A Divisão de Finanças compete:

- a) - registrar as operações de contabilidade da Câmara, preparando os balancetes mensais e balanços anuais;
- b) - organizar, proceder e informar todas as despesas da Câmara;
- c) - organizar o arcabouço das despesas relativas à Câmara;
- d) - elaborar folhas de pagamentos dos Vereadores e servidores da Câmara;



- e) - ordenar o pagamento das despesas ordinárias da Câmara, bem como as que forem necessárias para atender ao serviço;
- f) - assinar as folhas de pagamento, empenhas, cheques e outros documentos de contabilidade;
- g) - submeter à apreciação do Presidente a prestação de contas das despesas relativas à Câmara;
- h) - julgar o Presidente e demais membros da Comissão de Leis e Citacões da Câmara;
- i) - efetuar o controle financeiro e orçamentário da Câmara;
- j) - outros serviços correlatos que lhe forem atribuídos.

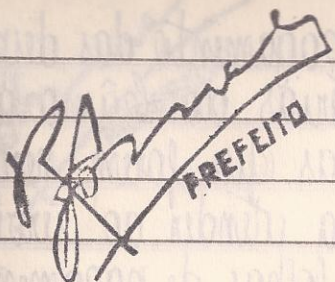
Art. 8: - A Câmara Municipal adotará, para o seu pessoal administrativo, em caráter exclusivo, o regime da vinculação estatutária do servidor público.

Art. 9: - O pessoal administrativo da Câmara Municipal se originará da seguinte forma:

- I - Pessoal do Quadro Temporário
- II - Pessoal do Quadro Permanente

Art. 10: - Ficam criadas, no Quadro Pessoal Temporário, da Câmara Municipal, as seguintes cargas de provimento comissionado e de livre nomeação e exoneração da Mesa Executiva da Câmara, com sua respectiva simbologia:

- I - Para a Diretoria Geral da Câmara Municipal;
- a) - um (01) Cargo de Diretor Geral, símbolo PL-CC-1, com a remuneração

 PREFEITO

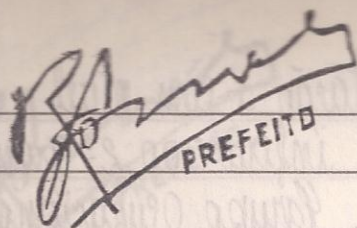
ração de Cr\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de cruzeiros) mensais;
b) - uma (as) função gratificada de Encarregado da Seção Pessoal, símbolo FG com gratificação equivalente a Cr\$ 800.000,00 (oitocentos mil cruzeiros);

c) - uma (as) função gratificada de Encarregado de Arquivo, símbolo FG, com gratificação de Cr\$ 800.000,00 (oitocentos mil cruzeiros)

II - Para o Gabinete, uma (as) função gratificada de atendente, símbolo FG, com gratificação de Cr\$ 800.000,00 (oitocentos mil cruzeiros).

III - Para a Assessoria, um (as) cargo de Assessor Jurídico, símbolo PL-CC-2, com remuneração mensal de Cr\$ 3.800.000,00 (três milhões e oitocentas mil cruzeiros) e um (as) cargo de Assessor de Imprensa, símbolo PL-CC-3, com remuneração mensal de Cr\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentas mil cruzeiros).

IV - Para a Direção de Serviços Legislativos, (as) um cargo de Diretor de Serviços Legislativos, símbolo PL-CC-2, com remuneração mensal de Cr\$ 3.800.000,00 (três milhões e oitocentas mil cruzeiros); um (as) cargo de Diretor


PREFEITO

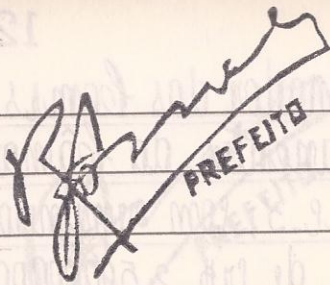
digo Coordenador das Comissões Permanentes da Câmara, símbolo PL-CC-3, com remuneração mensal de Cr\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentas mil cruzeiras) e nove (09) cargos de Assessores Legislativos, símbolo PL-CC-4, com remuneração de Cr\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentas mil cruzeiras).

V - Para a Direção de Finanças, um (01) cargo de Diretor de Finanças, símbolo PL-CC-2, com remuneração mensal de Cr\$ 3.800.000,00 (três milhões e oitocentas mil cruzeiras) uma (01) função gratificada de Encarregado da Escrituração da Receita e da Despesa, símbolo FG, com gratificação de Cr\$ 800.000,00 (oitocentas mil cruzeiras) e uma função gratificada de Tesoureiro, símbolo FG, com gratificação de Cr\$ 800.000,00 (oitocentas mil cruzeiras).

Parágrafo Único - As funções gratificadas são de livre designação da Mesa Executiva da Câmara Municipal, devendo a mesma recair na pessoa do servidor pertencente ao Quadro do Pessoal Permanente da Câmara Municipal.

Art. 11: - Ficam criados no Quadro do Pessoal Permanente da Câmara Municipal, 11 (onze) cargos de Agentes Legislativos de provimento efetivo, com preenchimento inicial através de concurso público de provas e títulos, a ser dividido em duas classes:

I - Classe A - grupo ocupacional sem

 PREFEITO

II

sem habilitação e com nível de escolaridade inferior ao 2º grau; Classe B - Grupo ocupacional que exige habilitação técnica para o ocupante de suas cargas e nível de escolaridade a partir do 2º grau completo.

Art. 12: - Os cargos efetivos serão distribuídos nas duas classes segundo especificações constantes dos anexos desta lei.

Art. 13: - A elevação funcional, para os ocupantes de cargos efetivos, se dará pelo sistema da progressão e da ascensão funcional.

Art. 14: - Para esse efeito, considera-se:

I

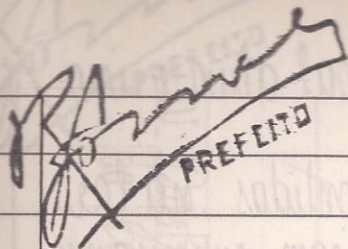
Ascensão Funcional a movimentação do servidor para uma classe imediatamente superior mediante o grau de escolaridade e avaliação de desempenho assiduidade e eficiência. Observados ainda critérios de cada grupo ocupacional.

II

Progressão Funcional a elevação do servidor à faixa salarial imediatamente superior a que se encontra, no quadro, em tanta quanto a faixa salarial, considerando o tempo de efetivo exercício no cargo ou no exercício de cargo efetivo.

Art. 15: - Na progressão funcional serão observados os seguintes critérios:

- FS-I, até 5 (cinco) anos de serviço
- FS-II, mais de 5 (cinco) anos de


PREFEITO

- serviço;
- c) - ES-III, mais de 10 (dez) anos de serviço e até 15 anos de serviços;
 - d) - ES-IV, mais de 15 (quinze) anos e até 20 anos de serviços;
 - e) - ES-V, mais de 20 anos e até 25 anos de serviços;
 - f) - ES-VI, mais de 25 anos de serviços;

Art. 16º - O regime normal de trabalho, para os ocupantes de cargos ou de empregos, na Câmara Municipal, será de 06 (seis) horas diárias, de segunda à sexta-feira.

Art. 17º - Ficam extintos os atuais cargos efetivos da Câmara Municipal, garantindo-se aos seus ocupantes, desde que efetivados neles, o reequadramento nos novos cargos e classes criados pela presente Lei, observando-se as disposições dos incisos I e II do artigo 11º.

Art. 18º - O funcionário da Câmara Municipal que, ao entrar em vigor a presente Lei, já estiver na inatividade, não sofrerá prejuízo em seus direitos remuneratórios, pagando-se-lhe os proventos da aposentadoria, no cargo em que foi aposentado, com importância igual à que serviu de pagamento no mês imediatamente anterior à vigência da presente Lei.

Art. 19º - Os atuais ocupantes de empregos na Câmara Municipal que não satisficam as condições de ingresso no Quadro Permanente ora instituído, considerando-se como consideram-se não pertencentes ao Quadro Suplementar da Câmara, somente podendo se efetuar naquele, à medida em que forem preenchendo suas vagas, através de concurso público, até o aproveitamento do último deles, quando se dará a extinção do referido quadro.

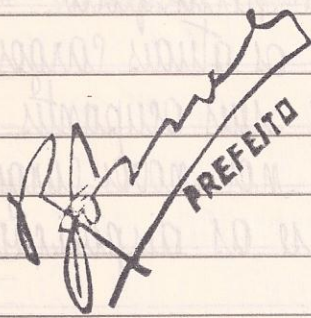
Art. 20º - Fica delegada à Mesa Executiva da Câmara Municipal autorização para estabelecer, através do Decreto

Legislativo, normas de política salarial do seu pessoal ativo e inativo.

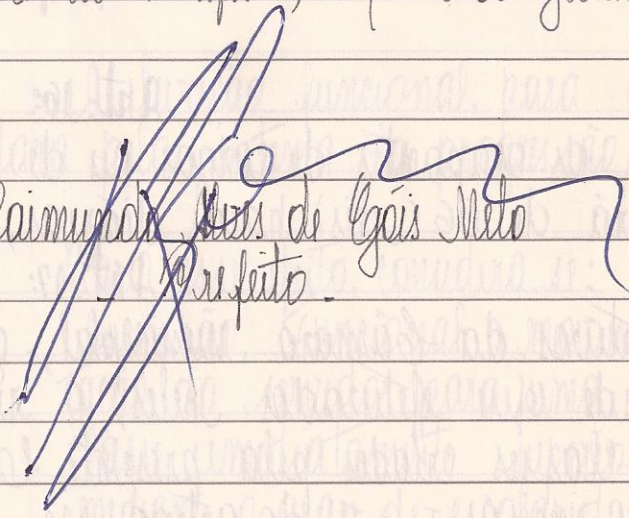
Art. 21º - As disposições contidas na Lei Municipal nº 849, de 27 de dezembro de 1983, ficam expressamente revogadas, bem como aquelas que estiverem contrárias à presente Lei.

Art. 22º - A presente Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 22 de junho de 1993.



PREFEITO



Dr. Raimundo Reis de Góis Neto
Prefeito

Distribuição das Funções Comissionadas e das Funções Qualificadas da Câmara Municipal

Órgãos	Funções	Quant	Qualificação	Valoramento ou Gratificação
I - Gabinete do Presidente da Mesa da Câmara	Assessor Jurídico	01	PL-CC-2	3.200.000,00
	Assessor de Imprensa	01	PL-CC-3	2.500.000,00
	Atendente de Gabinete	01	FG	800.000,00
	Dir. Geral da Câmara	01	PL-CC-1	5.000.000,00
II - Diretoria Geral da Câmara Municipal	Coordenador da Câmara Municipal	01	FG	800.000,00
	Coordenador da Câmara Municipal	01	FG	800.000,00
	Coordenador da Câmara Municipal	01	FG	800.000,00
III - Direção de Finanças da Câmara	Coordenador da Direção de Finanças da Câmara	01	PL-CC-2	3.800.000,00
	Coordenador da Direção de Finanças da Câmara	01	FG	800.000,00
	Coordenador da Direção de Finanças da Câmara	01	FG	800.000,00
IV - Diretoria de Funções Legislativas da Câmara	Assessor Jurídico	01	FG	800.000,00
	Coordenador da Direção de Funções Legislativas da Câmara	01	PL-CC-2	3.800.000,00
	Coordenador da Direção de Funções Legislativas da Câmara	01	PL-CC-3	2.500.000,00
	Assessor Legislativo	09	PL-CC-4	1.500.000,00

PREFEITO