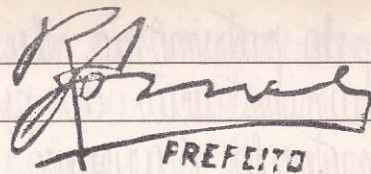


ESTE ATO FOI REUNIDO
PARA Lei 1.018/93.
Edson Córdaro Matos
Sec. Administração

Lei N: 007/93


PREFEITO

Comenta: Modifica a organização administrativa da Câmara Municipal de Bertânia e da outras providências.

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

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

Art. 1º - A presente Lei modifica a organização administrativa da Câmara de Vereadores de Bertânia, que passará a ser constituída da seguinte forma:

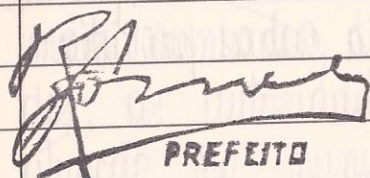
- I - Mesa da Câmara
- II - Secretaria Geral
- III - Secretaria de Infra-estrutura Jurídica
- IV - Secretaria de Finanças
- V - Secretaria de Assuntos Legislativos.

Art. 2º - A Mesa da Câmara compete, prioritariamente, dentre outras atribuições que lhe são conferidas, supervisionar, através da orientação, coordenação e controle, as atividades do Legislativo e compreende:

- Gabinete
- Assessoria Parlamentar

Art. 3º - Compete a Secretaria Geral com Criadas Diretorias de Arquivo e Patrimônio, e de Imprensa, Zelar

pelo patrimônio, da Câmara Municipal, dar execução às atividades de administração do pessoal e do material de expediente, comunicação, protocolo e arquivo, zeladoria, controle e formalização dos atos do legislativo e mais:


PREFEITO

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

Art. 4º - São integrantes da Secretaria Geral:

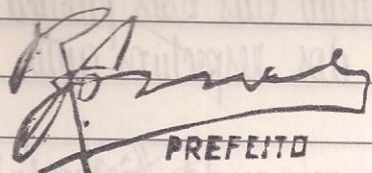
I - uma Diretoria de Arquivo e Patrimônio;

II - uma Diretoria de Imprensa;

Art 5º - Compete à Secretaria de Assunto

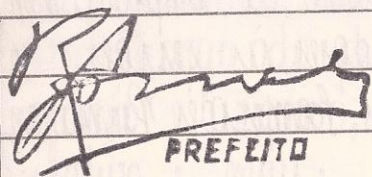
Legislativos e seus respectivos órgãos:

- a) - preparar a relação minuciosa dos papéis destinados aos expedientes das sessões;



PREFEITO

- 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 substituições 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 questões de ordem levantadas em Plenário, para que na ocasião seja feita a sua consolidação com base no Regimento Interno da Câmara;
- g) - Organizar fichários de todas as questões de ordem levantadas em Plenário e manter em arquivo todas as proposições apresentadas, procedendo a juntada de matérias aos respectivos processos;
- h) - redigir ofícios, memorandos ou comunicados de sua atribuição;
- i) - preparar os autógrafos das Leis aprovadas pela Câmara para remessa ao Executivo;


PREFEITO

- j) - proceder a revisão das leis publicadas à vista dos respectivos auto grafos;
- k) - preparar os processos da Câmara e atos da Mesa Executiva;
- l) - prestar assistência 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;
- p) - divulgar os trabalhos legislativos e assuntos de interesse da Câmara.

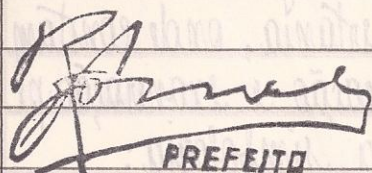
Art. 6º - Compete à Secretaria de Infra-estrutura Jurídica:

Infra-estrutura Jurídica:

- a) - dar parecer de natureza jurídica as matérias solicitadas pela Presidência;
- b) - proceder o envio das referidas matérias para parecer de instâncias superiores, quando for o caso;
- c) - assessorar as Comissões Permanentes e Especiais;
- d) - participar da elaboração da matéria concernente à política salarial da Câmara;
- e) - participar da elaboração de matérias relacionadas à estrutura administrativa da Câmara;

- f) participar de outros trabalhos que lhe forem designados pela Presidência.

Parágrafo único - O cargo de Secretário de Infra-Estrutura Jurídica, será restrito a Bachareis em Direito, devidamente inscrito na OAB.


PREFEITO

Art. 7º - Compete à Secretaria de Finanças:

- a) - registrar as operações de contabilidade da Câmara, preparando os balancetes mensais e balanços anuais;
- b) - organizar, processar e informar todas as despesas da Câmara;
- c) - organizar o orçamento 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 pagamentos, empenhos, cheques e outros documentos de contabilidade;
- g) - submeter à apreciação do Presidente a prestação de contas das despesas relativas à Câmara;
- h) - julgar com o Presidente e demais membros da Comissão as licitações da Câmara;
- i) - efetuar o controle financeiro e orçamentário da Câmara;
- j) - outros serviços correlatos que lhe forem atribuídos.

Art. 9º - O pessoal administrativo da Câmara

ra Municipal, permanecerá em caráter exclusivo, vinculado ao regime estatutário do servidor público.

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

I - Pessoal do Quadro Temporário

II - Pessoal do Quadro Permanente

Art. 10º - Para a ser o seguinte, o Quadro de Pessoal Temporário da Câmara de Vereadores de Bertânia, onde constam cargos de provimentos comissionados e de livre nomeação e exoneração pela Mesa Executiva da Câmara, com sua respectiva simbologia:

I - Gabinete

a) - uma função gratificada de atendente símbolo PL-FG, com gratificação de Cr\$ 2.000,00 (dois mil cruzeiros reais)

b) - um Assessor Parlamentar, símbolo, PL-CC-AP, com remuneração de Cr\$ 9.606,00 (nove mil e seiscentos e seis cruzeiros reais).

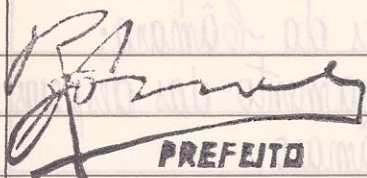
II - Secretaria Geral

a) - um cargo de Secretário Geral, símbolo PL-CC-SG, com remuneração de Cr\$ 16.000,00 (dezesseis mil cruzeiros reais).

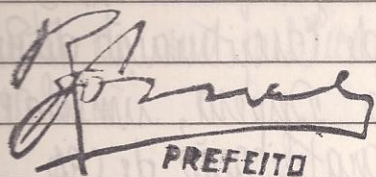
b) - um cargo de Diretor de Arquivo e Patrimônio, símbolo PL-CC-DAP, com remuneração de Cr\$ 12.000,00 (doze mil cruzeiros reais).

c) - um cargo de Diretor de Imprensa, símbolo PL-CC-DI, com remuneração de Cr\$ 12.000,00 (doze mil cruzeiros reais);

d) - uma função gratificada de Concorregado da Seção de Pessoal, sím-



PREFEITO



PREFEITO

do PL-CC-FG, com gratificação de CR\$ 2.000,00 (dois mil cruzeiros reais);

- e) - uma função gratificada de Com-
carregado de Arquivo e Foto-
piadora, símbolo PL-FG, com gra-
tificação de CR\$ 2.000,00 (dois mil
cruzeiros reais);

III - Secretaria de Infra-Estrutura Jurídica

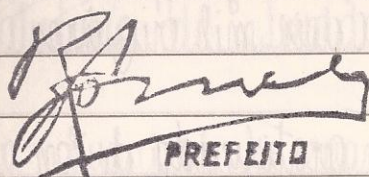
- a) - um cargo de Secretário de Infra-
Estrutura Jurídica, símbolo PL-EE-
SJ com remuneração de CR\$
16.000,00 (dezesseis mil cruzeiros
reais).

IV - Secretaria de Assuntos Legisla- tivos:

- a) - um cargo de Secretário de Assun-
tos Legislativos, símbolo PL-CC-SAL,
com remuneração de CR\$ 16.000,00
(dezesseis mil cruzeiros reais);
b) - oito cargo de Assessores Legis-
lativos, símbolo PL-CC-AL, com re-
muneração de CR\$ 9.606,00 (nove
mil, seiscentos e seis cruzeiros
reais).

V - Secretarias de Finanças:

- a) - um cargo de Secretário de Finan-
ças, símbolo PL-CC-SF, com remu-
neração de CR\$ 16.000,00 (dezesseis
mil cruzeiros reais);
b) - uma função gratificada de Guu-
reiro, símbolo PL-FG, com gratifi-
cação de CR\$ 2.000,00 (dois mil cu-



PREFEITO

- zuras reais);
- c) - Uma função gratificada de Encarregado de Escrituração da Receita e da Despesa, símbolo PL-FG, com a gratificação de R\$ 2.000,00 (dois mil cruzeiros reais).

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 de Pessoal Permanente da Câmara Municipal.

Art. 11 - Fica a critério da Mesa Executiva da Câmara, compensar os ocupantes de cargos em Comissão, com gratificação de Representação, no seguinte critério:

PL-CC-SG = 60%

PL-CC-SID = 35%

PL-CC-SAL = 35%

PL-CC-SF = 35%

PL-CC-DAP = 35%

PL-CC-DI = 35%

Art. 12 - Permanecem no Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de Fertânia, 11 (onze) cargos de Agentes Legislativos de provimento efetivo, na forma em que foram criados pela Lei 1.00/93, com as respectivas determinações sobre a matéria.

Art. 13 - 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. 14 - O funcionário da Câmara Municipal que, ao entrar em vigor a presente Lei, já estiver em inatividade, não sofrerá prejuízos em seus direitos remuneratórios, pagando-lhe os proventos da aposentadoria, no cargo em que foi aposentado, com importância igual à que seria de pagamento no mês imediatamente anterior a vigência da presente Lei.

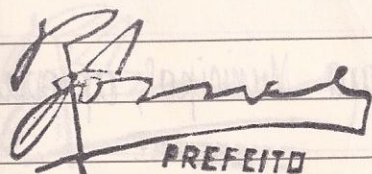
Art. 15 - Os efeitos desta Lei retroagirá

ao 1º de setembro do corrente ano.

Art. 16º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 23 de setembro de 1993.

Dr. Raimundo Alves de Góes Melo
Prefeito


PREFEITO