

Estado da Pernambuco

Governo Municipal

Prefeitura do Município de Brejinho

Gabinete do Chefe do Poder Executivo

Lei Complementar do Executivo Nº 003/2013 de 09 de Julho de 2013.

Ementa: Reformula a Estrutura Administrativa E Financeira da Câmara Municipal de Brejinho – PE e dá Outras providências.

O Prefeito Constitucional do Município de Brejinho, Estado de Pernambuco, no uso de suas legais atribuições, na forma estabelecida na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. A Câmara Municipal de Brejinho passará a compor o seu quadro de pessoal, em conformidade com os respectivos quantitativos, simbologias, salários básicos e às suas atribuições próprias de cada cargo, conforme tabelas nos anexo I, II, III e IV desta Lei.

§1º - O organograma, às atribuições detalhadas e próprias dos cargos estão previstos no anexo IV.

§2º - As regras previstas nos anexos desta lei se aplicam, de forma uniforme, aos cargos, funções e/ou contratos de mesma categoria, desde que exerçam as mesmas funções, independente da localidade e de outras gratificações, abonos e demais incentivos previstos em leis.

§3º - O servidor efetivo desta Câmara que exerça cargo e/ou função prevista no anexo II, poderá fazer jus a percepção dos valores previstos no anexo III, sob forma de complementação salarial.

Art. 2º. O Presidente da Câmara de Brejinho está autorizado a ordenar despesas como pagamento de horas extras, aos servidores efetivos que, por necessidade dos serviços, tiverem que prorrogar a jornada de trabalho normal.

Parágrafo único. O servidor perceberá, por cada hora extra, a importância correspondente a 60% (sessenta por cento) sobre o valor de uma hora trabalhada pelo mesmo, em expediente normal.

Art. 3º. O servidor público efetivo, de qualquer nível de governo ou entidade pública, que esteja cedido a Câmara Municipal de Brejinho, com ou sem ônus, poderá receber todas as vantagens e benefícios recebidos pelos servidores públicos desta casa, desde que exerçam as mesmas funções.

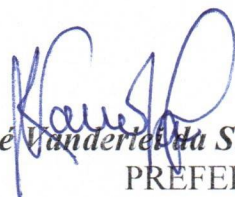
Estado da Pernambuco
Governo Municipal
Prefeitura do Município de Brejinho
Gabinete do Chefe do Poder Executivo

Art. 4º. Nenhum Servidor Público da Câmara Municipal poderá receber a título de vencimento básico quantia inferior a 01 (um) salário mínimo vigente no país.

Art. 5º. Os servidores contratados por excepcional interesse público poderão ter direito a percepção do 13º salário, férias acrescidas de 1/3 (um terço) e salário família.

Art. 6º. As despesas decorrentes desta Lei correrão em conta de dotação orçamentária própria.

Art. 7º. A presente norma entrará em vigência na data de sua publicação oficial, produzindo efeitos financeiros e administrativos retroativos ao dia 01/02/2013 e revogando apenas às disposições em contrário às suas normas, onde os casos omissos nesta lei serão definidos mediante Resolução.


José Vanderlei da Silva
PREFEITO

Recebi em
09/07/13

Marina Moraes de Arruda
CPE 053/570.014-33
Diretora Administrativa



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BREJINHO – ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA PEDRO GUEDES PINHEIRO – GESTÃO ADMINISTRATIVA 2013/2014

ANEXO I – CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREJINHO

Denominação do Cargo, Contrato e/ou Função	Vagas	Referência
Técnico Administrativo	001	PA - 1
Agente Administrativo	002	PA - 2
Agente de Serviços Gerais	001	PA - 3
Auxiliar Administrativo	001	PA - 4

ANEXO II – CARGOS COMISSIONADOS E/OU FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREJINHO

Denominação do Cargo, Contrato e/ou Função	Vagas	Referência
Coordenador de Sistema de Controle Interno	001	CC1
Agente de Tesouraria	001	CC2
Diretor Administrativo	001	CC3
Secretário Executivo	001	CC4
Assessor Legislativo	001	CC5

ANEXO III – VALORES SALARIAIS BÁSICOS DOS CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREJINHO

Símbolo	Valor Referência
PA - 1	R\$ 700,00
PA - 2	R\$ 700,00
PA - 3	R\$ 678,00
PA - 4	R\$ 678,00
CC1	R\$ 1.250,00
CC2	R\$ 700,00
CC3	R\$ 700,00
CC4	R\$ 678,00
CC5	R\$ 678,00



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BREJINHO – ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA PEDRO GUEDES PINHEIRO – GESTÃO ADMINISTRATIVA 2013/2014

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREJINHO

A – CARGOS EFETIVOS:

CARGO:	Técnico Administrativo
ATRIBUIÇÕES:	Auxiliar a presidência da Câmara na elaboração da proposta orçamentária; Acompanhar a execução orçamentária; Auxiliar na elaboração de programas financeiros; Auxiliar na elaboração de balanços, balancetes e demonstrativos contábeis; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO:	Agente Administrativo
ATRIBUIÇÕES:	Auxiliar na elaboração, transcrições e execução de documentos necessários ao bom desempenho dos trabalhos da Secretaria da Câmara e da contabilidade em geral; Executar outras tarefas em auxílio aos demais servidores de cargos superiores da Câmara.

CARGO:	Agente de Serviços Gerais
ATRIBUIÇÕES:	Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, no prédio da Câmara, na varrição e lavagem; Promover a coleta de lixo; Fazer a higienização dos banheiros; Servir cafés, água ou chás e assemelhados; Controlar o material de limpeza; Fazer os serviços de almoxarifado; Ligar e desligar lâmpadas e ventiladores quando solicitado; Fazer a aguação das plantas; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO:	Auxiliar Administrativo
ATRIBUIÇÕES:	Auxiliar na elaboração, transcrições e execução de documentos necessários ao bom desempenho dos trabalhos dos Vereadores; Executar outras tarefas em auxílio aos demais servidores da Câmara.

B – CARGOS COMISSIONADOS E/OU FUNÇÕES DE CONFIANÇA:

CARGO:	Agente de Tesouraria
ATRIBUIÇÕES:	Promover os pagamentos aos prestadores de serviços ou fornecedores da Câmara; Promover o pagamento aos Vereadores; Promover o pagamento aos servidores da Câmara; Movimentar as contas bancárias da Câmara; Assinar cheques e outros documentos necessários aos pagamentos; Passar as informações necessárias sobre os pagamentos efetuados, à presidência da Câmara, ao Contador e ao Tribunal de Contas do Estado.

CARGO:	Diretor Administrativo
ATRIBUIÇÕES:	Auxiliar a Mesa Diretora nas informações de interesse do Poder Legislativo; Selecionar os artigos publicados em periódicos, recortando-os e dando conhecimento à presidência da Câmara; Anotar e selecionar as audiências de cunho político-administrativo; Selecionar o expediente recebido, arquivando-o em pasta própria; Inspeccionar o controle dos servidores da Câmara; Promover registros e arquivamentos em geral; Exercer outras atividades correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BREJINHO – ESTADO DE PERNAMBUCO
CASA PEDRO GUEDES PINHEIRO – GESTÃO ADMINISTRATIVA 2013/2014

CARGO:	Secretário Executivo
ATRIBUIÇÕES:	Assessorar o Presidente e demais membros da Mesa Diretora na redação da correspondência da Câmara, assim como o seu recebimento e remessa; Transcrever as leis, projetos e os diversos atos administrativos; Exercer o controle do ponto do funcionalismo; Redigir e transcrever as atas das sessões; Exercer outras atividades correlatas.

CARGO:	Assessor Legislativo
ATRIBUIÇÕES:	Assessorar o Presidente e os demais membros da Mesa Diretora nos assuntos legislativos; Receber e recepcionar autoridades; Organizar o expediente da Câmara; Auxiliar a Mesa na elaboração de projetos, decretos, resoluções, portarias e quaisquer outros atos administrativos; Exercer outras atividades correlatas.

CARGO:	Coordenador Geral do Sistema de Controle Interno
ATRIBUIÇÕES:	Previstas na Lei Municipal Ordinária nº 305, de 30 de Junho de 2009.