



LEI Nº 169/98

EMENTA: Dispõe sobre a reestruturação do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Brejinho e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Brejinho, Estado de Pernambuco,
Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados no Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal de Brejinho, os cargos de provimento EFETIVO e EM COMISSÃO, bem como as FUNÇÕES GRATIFICADAS constantes do ANEXO I.

Art. 2º - Os símbolos de identificação e a remuneração mensal de cada cargo, estão demonstrados no ANEXO II da presente Lei.

Art. 3º - As atribuições dos cargos objeto desta Lei, são definidas nos anexos III a XII.

Art. 4º - O provimento dos cargos efetivos far-se-á mediante prévia aprovação em Concurso Público, nos termos da Constituição Federal.

Art. 5º - Os cargos em comissão serão providos por livre escolha do Presidente da Câmara.

Art. 6º - Os servidores serão regidos provisoriamente pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Pernambuco, nos termos da Constituição Federal.

Art. 7º - Fica o Presidente autorizado a ordenar despesas com pagamento de horas extras, ao servidores efetivos que prorrogar a jornada de trabalho normal.

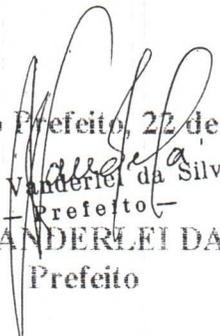


Parágrafo Único - Cada hora extra será remunerada em até 60% (sessenta por cento) sobre o valor de uma hora trabalhada pelo servidor, em expediente normal.

Art. 8º - As despesas desta Lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor a partir do dia 1º de outubro de 1998.

Gab. do Prefeito, 22 de setembro de 1998.


José Vanderlei da Silva
Prefeito

JOSÉ VANDERLEI DA SILVA

Prefeito

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO

QUADRO DE PESSOAL

ANEXO I

LEI Nº 169/98

Cargos de provimento EM COMISSÃO

Série de Classe: CC – CARGO EM COMISSÃO

Nº de Cargos	DENOMINAÇÃO	Símbolo	Remuneração
01	ASSESSOR JURÍDICO	CC-1	300,00
01	ASSESSOR LEGISLATIVO	CC-2	200,00
01	DIRETOR DE EXPEDIENTE	CC-3	130,00
01	SECRETÁRIO	CC-3	130,00
01	TESOUREIRO	CC-3	130,00

Cargos de Provimento EFETIVO

Série de Classe: PA – PESSOAL ADMINISTRATIVO

Nº de Cargos	DENOMINAÇÃO	Símbolo	Remuneração
02	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	PA-1	350,00
02	AGENTE ADMINISTRATIVO	PA-2	300,00
04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PA-3	250,00

Série de Classe: PAB – PESSOAL DE APOIO BÁSICO

Nº de Cargos	DENOMINAÇÃO	Símbolo	Remuneração
02	AGENTE DE SEGURANÇA	PAB-1	150,00
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	PAB-2	130,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Série de Classe: FG – FUNÇÃO GRATIFICADA

Nº de Cargos	DENOMINAÇÃO	Símbolo	Remuneração
03	CHEFE DE SETOR	FG-1	100,00

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO

DEMONSTRATIVO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

LEI Nº 169/98

CARGOS EM COMISSÃO

REFERÊNCIA FINANCEIRA	R\$
CC-1	300,00
CC-2	200,00
CC-3	130,00

CARGOS EFETIVOS

REFERÊNCIA FINANCEIRA	R\$
PA-1	350,00
PA-2	300,00
PA-3	250,00
PAB-1	150,00
PAB-2	130,00

FUNCÕES GRATIFICADAS

REFERÊNCIA FINANCEIRA	R\$
FG-1	100,00

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO

QUADRO DE PESSOAL

ANEXO III

LEI Nº 169/98

ATRIBUIÇÕES

CARGO: Assessor Jurídico

FUNÇÃO: De natureza técnica exercida por pessoa profissional em assuntos jurídicos, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil

ESPECIALIDADE DO CARGO: Assessor Jurídico

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Assessorar o Presidente e os demais membros da Mesa Diretora;
- desempenhar funções de consultas às Leis;
- desempenhar com clareza e precisão o cumprimento das normas jurídicas existentes junto aos órgãos de fiscalização;
- contribuir para um bom relacionamento jurídico entre os Poderes Legislativo e Executivo;
- observar o enquadramento dos Projetos de Leis, Resoluções, Portarias, Requerimentos, Indicações e Proposições, no que se refere a constitucionalidade;
- executar outras tarefas de natureza jurídica quando solicitada.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

01. Ser portador de Curso Superior em Direito;
02. ser registrado na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB

RESPONSABILIDADE: O funcionário é responsável pela discricção quanto aos documentos manipulados, clareza das informações prestadas, apresentação das consultas formuladas aos órgãos fiscalizadores, fiel cumprimento das normas jurídicas, bom andamento das relações burocráticas entre o Legislativo e o Executivo.

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO

QUADRO DE PESSOAL

ANEXO IV

LEI Nº 169/98

ATRIBUIÇÕES

CARGO: Tesoureiro

FUNÇÃO: De natureza auxiliar por pessoal com escolaridade mínima a nível de segundo grau.

ESPECIALIDADE DO CARGO: Tesoureiro

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Efetuar pagamentos de despesas efetuadas pela Câmara;
- assinar documentos financeiros e cheques juntamente com o Presidente;
- efetuar os registros de caixa e conta corrente bancária;
- emitir cheques;
- elaborar boletins diário de tesouraria;
- proceder a conciliação mensal dos saldos bancários;
- exercer atividades correlatadas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- Ser portador de segundo grau completo.

RESPONSABILIDADE: O funcionário é responsável pelos objetos, materiais e equipamentos, bem como por valores financeiros sob sua guarda.

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO

QUADRO DE PESSOAL

ANEXO V

LEI Nº 169/98

ATRIBUIÇÕES

CARGO: Secretário.

FUNÇÃO: De natureza auxiliar, exercida por pessoa com escolaridade mínima correspondente ao 2º grau incompleto.

ESPECIALIDADE DO CARGO: Secretário.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Assessorar o Presidente e demais membros da Mesa Diretora na redação da Correspondência;
- transcrever as Leis, projetos, e os diversos atos administrativos;
- exercer o controle do ponto do funcionalismo;
- providenciar o recebimento e a remessa de toda a correspondência;
- redigir e transcrever as atas das sessões;
- exercer outras atividades correlatas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- Ser portador do segundo grau incompleto.

RESPONSABILIDADE: O funcionário é responsável pelos materiais e equipamentos sob sua guarda.

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO

QUADRO DE PESSOAL

ANEXO VI

LEI Nº 169/98

ATRIBUIÇÕES

CARGO: Diretor de Expediente

FUNÇÃO: De natureza auxiliar, exercida por pessoa com escolaridade mínima correspondente ao 2º grau incompleto.

ESPECIALIDADE DO CARGO: auxiliar a Mesa Diretora gerando informações de interesse do Poder Legislativo Municipal.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Selecionar os artigos publicados em periódicos, recortando-os e dando conhecimento à chefia imediata;
- anotar e selecionar as audiências de cunho político partidário ou administrativo;
- selecionar o expediente recebido, arquivando-o em pasta própria;
- inspecionar o controle do ponto do funcionalismo;
- exercer outras atividades correlatas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- Ser portador do segundo grau incompleto.

RESPONSABILIDADE: O funcionário é responsável pelos materiais e equipamentos sob sua guarda, bem como manter descrição sobre os documentos por ele manipulados.

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO

LEI Nº 169/98

QUADRO DE PESSOAL

(ANEXO VII)

ATRIBUIÇÕES

CARGO: Assessor Legislativo

FUNÇÃO: De natureza auxiliar, exercida por pessoa com escolaridade mínima correspondente ao 2º grau incompleto.

ESPECIALIDADE DO CARGO: Assessor.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Assessorar o Presidente e os demais membros da Mesa Diretora;
- receber e recepcionar autoridades;
- organizar o expediente da Câmara;
- auxiliar na elaboração de projetos, decretos, resoluções, portarias e quaisquer outros atos administrativos
- exercer outras atividades correlatas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- Ser portador do segundo grau incompleto.

RESPONSABILIDADE: O funcionário é responsável pelos materiais e equipamentos sob sua guarda, e pelo bom andamento dos serviços da Câmara.

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO

QUADRO DE PESSOAL

ANEXO VIII

LEI Nº 169/98

ATRIBUIÇÕES

CARGO: Técnico Administrativo

FUNÇÃO: De natureza técnico-auxiliar, exercida por pessoa com escolaridade mínima correspondente ao 2º grau completo.

ESPECIALIDADE DO CARGO: Auxiliar ao profissional devidamente habilitado.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Auxiliar na elaboração ou participar na 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.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- Ser portador de segundo grau completo.

RESPONSABILIDADE: O funcionário é responsável pela discricção quanto aos documentos manipulados, precisão das informações prestadas, clareza e apresentação de balanços e balancetes, cumprimento de prazos legais, bom andamento dos serviços contábeis, objetos, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade.

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO

QUADRO DE PESSOAL

ANEXO IX

LEI Nº 169/98

ATRIBUIÇÕES

CARGO: Agente Administrativo.

FUNÇÃO: De natureza auxiliar, exercida por pessoa com escolaridade mínima correspondente ao 2º grau completo.

ESPECIALIDADE DO CARGO: Agente Administrativo.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Auxiliar na elaboração, transcrições e execução de documentos necessários ao bom desempenho dos trabalhos da secretaria, da contabilidade e executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Ser portador de segundo grau completo.

RESPONSABILIDADE: O funcionário é responsável pelos objetos, materiais e equipamentos sob sua guarda e pelo bom andamento dos serviços da Câmara.

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO

QUADRO DE PESSOAL

ANEXO X

LEI Nº 169/98

ATRIBUIÇÕES

CARGO: Auxiliar Administrativo.

FUNÇÃO: De natureza auxiliar, exercida por pessoa com escolaridade mínima correspondente ao 1º grau incompleto.

ESPECIALIDADE DO CARGO: Auxiliar.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Serviços de verificação de caixa postal;
- encaminhamento de correspondências;
- acompanhamento de serviços de protocolo;
- controle de material de limpeza;
- executar outras tarefas correlatas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- Ser portador de primeiro grau incompleto.

RESPONSABILIDADE: O funcionário é responsável pelos materiais e equipamentos sob sua guarda.

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO

QUADRO DE PESSOAL

ANEXO XI

LEI Nº 169/98

ATRIBUIÇÕES

CARGO: Agente de Segurança.

FUNÇÃO: De natureza de preservação da integridade física do pessoal e da guarda do patrimônio público sob a responsabilidade da Câmara.

ESPECIALIDADE DO CARGO: Agente de Segurança.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Preservar a integridade física do pessoal em serviço;
- reprimir os atos de vandalismo e depredação do patrimônio público;
- zelar pela ordem e estabelecer a segurança dos funcionários durante o expediente;
- executar outras tarefas correlatas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- Ser portador do 1º grau completo.

RESPONSABILIDADE: O funcionário é responsável pelos objetos, materiais e equipamentos sob sua guarda e pelo bom andamento dos serviços da Câmara.

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO

QUADRO DE PESSOAL

ANEXO XII

LEI Nº 169/98

ATRIBUIÇÕES

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

FUNÇÃO: De natureza auxiliar, exercida por pessoa sem qualificação profissional.

ESPECIALIDADE DO CARGO: Auxiliar de Serviços Diversos

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral, no prédio da Câmara, espanando, varrendo, lavando, encerando dependências, móveis, utensílios e instalações;
- remover o pó e a sujeira em geral e coletar o lixo dos depósitos;
- limpar os banheiros, visando assegurar as condições de higiene local;
- servir café, água, chá e assemelhados;
- entregar, despachar, receber, recolher e transportar correspondência e encomendas, interna e externamente;
- ligar e desligar lâmpadas, ventiladores e etc. que por ventura estejam ligados após o expediente;
- cultivar flores e outras plantas ornamentais;
- executar outras atividades correlatas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- Ser alfabetizado.

RESPONSABILIDADE: O funcionário é responsável pela conservação e ordem das instalações, materiais e objetos sob sua responsabilidade.