



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU
Gabinete do Prefeito

Lei nº 3.055/2017.

Ementa: Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados da Câmara Municipal de Igarassu, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Igarassu,

Faço saber que a Câmara de Igarassu aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - A estrutura organizacional de cargos comissionados da Câmara Municipal de Igarassu passa a vigorar de conformidade com a tabela abaixo discriminada:

SÍMBOLO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO
CC-1	PROCURADOR	01	R\$4.500,00
CC-1	CONTROLADOR	01	R\$4.500,00
CC-1	COORD. FINANCEIRO	01	R\$4.500,00
CC-2	CHEFE DE GABINETE	15	R\$3.500,00
CC-2	ASSESSOR ESPECIAL	15	R\$3.500,00
CC-2	CHEFE RH	01	R\$3.500,00
CC-2	ASSESSOR JURÍDICO	01	R\$3.500,00
CC-3	AUXILIAR FINANCEIRO	02	R\$2.500,00
CC-3	COORD. GERAL	01	R\$2.500,00
CC-3	AUDITOR INTERNO	01	R\$2.500,00
CC-3	DIRETOR DE GABINETE	15	R\$2.500,00
CC-4	SECRETÁRIO EXECUTIVO	15	R\$1.500,00
CC-4	ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	01	R\$1.500,00
CC-4	CHEFE DE SEGURANÇA	01	R\$1.500,00
CC-5	ASSISTENTE DE GABINETE	10	R\$1.300,00
CC-5	ASSESSOR DE IMPRENSA	01	R\$1.300,00
CC-6	AUXILIAR DE GABINETE	15	R\$1.200,00
CC-6	ASSESSOR DE SEGURANÇA	08	R\$1.200,00
CC-7	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	41	R\$954,00
CC-7	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	06	R\$954,00
TOTAL		152	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU
Gabinete do Prefeito

Art. 2º - Dentre os Cargos Comissionados de que trata o artigo anterior, a estrutura organizacional da Secretaria da Câmara Municipal de Igarassu, será composta de acordo com a tabela abaixo discriminada:

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO
PROCURADOR	CC-1	01	R\$4.500,00
CONTROLADOR	CC-1	01	R\$4.500,00
COORDENADOR FINANCEIRO	CC-1	01	R\$4.500,00
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS	CC-2	01	R\$3.500,00
AUDITOR INTERNO	CC-3	01	R\$2.500,00
ASSESSOR JURÍDICO	CC-2	01	R\$3.500,00
COORDENADOR GERAL	CC-3	01	R\$2.500,00
CHEFE DE SEGURANÇA	CC-4	01	R\$1.500,00
ASSESSOR DE IMPRENSA	CC-5	01	R\$1.300,00
ASSESSOR DE SEGURANÇA	CC-6	08	R\$1.200,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CC-7	06	R\$ 954,00
ASSISTENTE DE PLENÁRIO	CC-7	06	R\$ 954,00

Art. 3º - Para o provimento dos cargos comissionados nos gabinetes dos Vereadores, além da observância ao disposto no anexo I da presente lei, fica estabelecido o seguinte:

I – para fazer face as despesas com as nomeações de cargos comissionados nos 05 (cinco) gabinetes dos vereadores membros da Mesa Diretora da Câmara, fica fixado o percentual correspondente a 6% (seis por cento), por gabinete.

II – para fazer face as despesas com as nomeações de cargos comissionados nos gabinetes dos demais vereadores que não ocupam cargos na Mesa Diretora da Câmara, fica fixado o percentual correspondente a 4,8% (quatro vírgula oito por cento), por gabinete.

Art. 4º - Em cumprimento ao que estabelece o Art. 3º da presente Lei, será realizado o somatório das despesas com a ocupação dos cargos de provimento em comissão do Poder Legislativo e, havendo gabinete que ainda não alcançou o limite mínimo de despesa com nomeações de ocupantes de cargos de provimento em comissão fixado nos incisos I e II do Art. 3º desta Lei, o Vereador titular do gabinete indicará à Mesa Diretora, novos funcionários para nomeação.

Art. 5º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Orçamento do Município, destinado do Poder Legislativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU
Gabinete do Prefeito

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2018, revogando-se especialmente as Leis: 2.254, de 30 de maio de 1997, Lei 2.348, de 25 de janeiro de 2001, Lei 2.357, de 21 de março de 2001; Lei 2.453, de 05 de junho de 2003; Lei 2.564, de 08 de junho de 2005; Lei 2.674, de 28 de fevereiro de 2008; Lei 2.686, de 04 de abril de 2008 e Lei 2.721, de 17 de setembro de 2009.

Palácio de Afonso Gonçalves - Igarassu/PE, 29 de dezembro de 2017.



Mário Ricardo Santos de Lima
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU
Gabinete do Prefeito

ANEXO I
CATEGORIAS FUNCIONAIS DOS CARGOS COMISSIONADOS
ESPECIFICAÇÕES

1 – PROCURADOR

1.1 Símbolo CC – 1

1.2 Quantitativo – 01

1.3 Requisitos para provimento: Curso superior de Direito e inscrito na OAB

1.4 Descrição sintética das atribuições: Assessorar a Mesa Diretora, os demais Vereadores e servidores do Poder Legislativo no tocante aos assuntos jurídico-administrativos.

2 – CONTROLADOR

2.1 Símbolo CC – 1

2.2 Quantitativo – 01

2.3 Requisitos para provimento: Curso superior.

2.4 Descrição sintética das atribuições: Proceder a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo, no exercício de sua missão institucional, dando ciência ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade ou ilegalidade, observada na gestão dos recursos públicos, sob pena de responsabilidade solidária.

3 - COORDENADOR FINANCEIRO

3.1 Símbolo CC – 1

3.2 Quantitativo – 01

3.3 Requisitos para provimento: Ensino Médio completo

3.4 Descrição sintética das atribuições: Definir e supervisionar os procedimentos de gestão de tesouraria, desenvolver e preparar os relatórios mensais e anuais, bem como desempenhar atividades congêneres e correlatas.

4 - CHEFE DE GABINETE

4.1 Símbolo CC – 2

4.2 Quantitativo – 15

4.3 Requisitos para provimento: Ensino Médio completo

4.4 Descrição sintética das atribuições: Assistir o Vereador na sua agenda diária, em suas representações políticas e sociais; revisar, controlar e encaminhar correspondências, documentações e atos administrativos e normativos, no âmbito do Gabinete.

5 - ASSESSOR ESPECIAL

5.1 Símbolo CC – 2

5.2 Quantitativo – 15

5.3 Requisitos para provimento: Ensino Médio completo





PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU
Gabinete do Prefeito

5.4 Descrição sintética das atribuições: Cuidar da ação parlamentar do Vereador na preparação dos pronunciamentos e discursos, desempenhar outros serviços congêneres e correlatos, no âmbito do gabinete e do Plenário.

6 – CHEFE DE RECURSOS HUMANOS

6.1 Símbolo CC – 2

6.2 Quantitativo – 01

6.3 Requisitos para provimento: Ensino Médio completo

6.4 Descrição sintética das atribuições: Está sob as responsabilidades de um Chefe de Recursos Humanos, gerenciar e elaborar a manutenção de planos de cargos e salários acompanhando os programas de treinamento, administração salarial, folha de pagamento, benefícios registros, controle de serviços prestados por terceiros, administrar a rotina dos funcionários.

7 - ASSESSOR JURÍDICO

7.1 Símbolo CC – 2

7.2 Quantitativo – 01

7.3 Requisitos para provimento: Curso Superior de Direito com registro na OAB.

7.4 Descrição sintética das atribuições: Prestar assessoramento técnico-jurídico, na área administrativa ao Procurador da Câmara para assuntos administrativos; praticar os demais atos e promover medidas que se relacionem com atribuições próprias da Assessoria Jurídica.

8 – AUXILIAR FINANCEIRO

8.1 Símbolo CC – 3

8.2 Quantitativo – 02

8.3 Requisitos para provimento: Ensino Médio completo

8.4 Descrição sintética das atribuições: Auxilia em atividades da área financeira de controle bancário e de contas, cuida do fluxo de caixa, das cobranças e investimentos, emissão de relatórios e de contas a pagar e receber, lançamento de cheques e organização de documentos.

9 – COORDENADOR GERAL

9.1 Símbolo CC – 3

9.2 Quantitativo – 01

9.3 Requisitos para provimento: Ensino Médio completo

9.4 Descrição sintética das atribuições: Funcionário responsável por definir objetivos, estratégias e métodos para que os servidores contribuam efetivamente para o cumprimento da missão, realizar diagnóstico de problemas e propor soluções de desenvolvimento e aperfeiçoamento relacionados à gestão de pessoas; desenvolver estratégias para vincular as decisões da gestão de pessoas ao modelo de competências validadas na administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU
Gabinete do Prefeito

10 – AUDITOR INTERNO

10.1 Símbolo CC – 3

10.2 Quantitativo – 01

10.3 Requisitos para provimento: Ensino Médio completo

10.4 Descrição sintética das atribuições: Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas. Realizar auditorias verificando a movimentação de materiais e realizando inventários para confronto dos dados físicos com os controles internos e a contabilidade, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara para fornecer a seus dirigentes os subsídios contábeis necessários à tomada de decisões.

11 – DIRETOR DE GABINETE

11.1 Símbolo CC – 3

11.2 Quantitativo – 15

11.3 Requisitos para provimento: Ensino Médio completo

11.4 Descrição sintética das atribuições: Dirigir o gabinete do Vereador, distribuir e fiscalizar a execução dos serviços e, cobrar sua realização nos prazos solicitados.

12 - SECRETÁRIO EXECUTIVO

12.1 Símbolo CC – 4

12.2 Quantitativo – 15

12.3 Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo

12.4 Descrição sintética das atribuições: Organizar o seu local de trabalho, mantendo-o limpo e funcional estabelecendo uma rotina diária de trabalho; organizar e manter atualizada a sua agenda, assessorar nas atividades legislativas do gabinete.

13 – ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA

13.1 Símbolo CC – 4

13.2 Quantitativo – 01

13.3 Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo

13.4 Descrição sintética das atribuições: Assistir o Presidente da Câmara no desempenho de suas atribuições.

14 – CHEFE DE SEGURANÇA

14.1 Símbolo CC – 4

14.2 Quantitativo – 01

14.3 Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo

14.4 Descrição sintética das atribuições: Responsável por coordenar a equipe de segurança, referente a procedimentos e normas adotadas pela administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU
Gabinete do Prefeito

Inspeciona periodicamente os postos de segurança, visando detectar e corrigir anormalidades visando a inviolabilidade das garantias de segurança nas dependências da Câmara.

15 – ASSISTENTE DE GABINETE

15.1 Símbolo CC – 5

15.2 Quantitativo – 10

15.3 Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo

15.4 Descrição sintética das atribuições: Desempenhar atividades no manuseio de documentos e correspondências relativas ao gabinete, atender o público em geral, assessorar o Vereador na anotação de recados, agendar reuniões, etc..

16 – ASSESSOR DE IMPRENSA

16.1 Símbolo CC – 5

16.2 Quantitativo – 01

16.3 Requisitos para provimento: Nível superior em Jornalismo e estar inscrito no órgão competente da classe para o exercício da profissão.

16.4 Descrição sintética das atribuições: Preparar e promover a divulgação pela imprensa falada, escrita e televisada de matérias de interesse a Câmara, ficar atento às publicações veiculadas pela imprensa de interesse contrário ao Poder Legislativo e executar outros serviços congêneres e correlatos cometidos pela Mesa Diretora da Câmara.

17 – AUXILIAR DE GABINETE

17.1 Símbolo CC – 6

17.2 Quantitativo – 15

17.3 Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Completo

17.4 Descrição sintética das atribuições: Atender o público em geral no âmbito do gabinete, desempenhar funções relativas a manutenção e asseio do setor.

18 - ASSESSOR DE SEGURANÇA

18.1 Símbolo CC – 6

18.2 Quantitativo – 08

18.3 Requisitos para provimento: Ensino Fundamental

18.4 Descrição sintética das atribuições: Executa serviços de vigilância e recepção no prédio das Câmara, tendo como principal objetivo a segurança dos Vereadores e funcionários.

19 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

19.1 Símbolo CC – 7

19.2 Quantitativo – 41

19.3 Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU
Gabinete do Prefeito

19.4 Descrição sintética das atribuições: Prestar assistência na área administrativa, auxiliando o administrador em suas atividades rotineiras e no controle de gestão financeira, administração, organização de arquivos, gerência de informações, revisão de documentos entre outras atividades.

20 – ASSISTENTE DE PLENÁRIO

20.1 Símbolo CC – 7

20.2 Quantitativo – 06

20.3 Requisitos para provimento: Ensino Fundamental II

20.4 Descrição sintética das atribuições: Auxiliar no desempenho das funções do controlador de som durante as sessões plenárias, prestar assistência aos Vereadores durante as sessões e executar outros serviços congêneres e correlatos cometidos pela Presidência.