

Projeto de Lei 001/2021

APROVADO EM, 19 DISCURSO E
VOTAÇÃO POR unanimidade
SALA DAS SESSÕES, 19/01/2021

PRESIDENTE

LIDO EM PLENÁRIO
EM, 19/01/2021

Aliança 05 de janeiro de 2021

PRESIDENTE

CRIA NO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Art. 1º. Fica criado no Quadro de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração do Poder Legislativo, além dos já existentes, Diretor de Patrimônio e Suprimento.

Art. 2º. O art. 1º da Lei Municipal nº 1.698/2019, de 04 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º** - Fica criado a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Aliança-PE, Lei nº 1.565/2013, 01 (um) Cargo de Secretario Legislativo da Câmara Municipal, Simbolo SLCM, com vencimento mensal de R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais) e com carga horaria de 20 (vinte) horas."

Art. 3º. O art. 5º da Lei Municipal nº 1.698/2019, de 04 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 5º** É o seguinte o quadro dos cargos em Comissão do Legislativo Municipal:"

Denominação da Categoria Funcional	Nº de Cargos	Código Padrão	Remuneração
DIRETOR ADMINISTRATIVO E RECURSOS HUMANO	01	CC-1	R\$ 2.000,00
DIRETOR DE PATRIMONIO E SUPRIMENTO	01	CC-1	R\$ 2.000,00

CNPJ: 11.488.202/0001-40

Praça Walfredo Pessoa, S/N. Centro - Aliança-PE | CEP: 55890-000

Telefone: (81) 3637-1379

APROVADO EM, 19 DISCURSO E
VOTAÇÃO POR unanimidade
SALA DAS SESSÕES, 19/01/2021

PRESIDENTE


DIRETOR FINANCEIRO E CONTABIL	01	CC-2	R\$ 3.500,00
DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	01	CC-1	R\$ 2.000,00
CHEFE DE GABINETE PRESIDENCIAL	01	CC-3	R\$ 1.500,00
ASSESSOR LEGISLATIVO	10	CC-4	R\$ 1.100,00
SECRETARIO LEGISLATIVO	01	SLCM	R\$ 5.000,00
ASSESSOR LEGISLATIVO DA MESA DIRETORA	01	ALMD	R\$ 2.000,00

Art. 3º. Fica o Anexo I - Atribuições integrante desta Lei.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Aliança, 05 de janeiro de 2021.


PEDRO VICTOR FIDELES DA SILVA
-PRESIDENTE


MACIEL SARAIVA DE SOUZA
Vereador 1º Secretário


ANTONIO JOSÉ FERREIRA MARINHO
Vereador 2º Secretário

ANEXO I

Cargos de Provimento em Comissão

Categoria Funcional: DIRETOR ADMINISTRATIVO E RECURSOS HUMANOS

Padrão de Vencimentos: **CC-1**

Atribuições: Definidas nos artigos 10º, 11º e 15º da Lei municipal nº 1565/2013.

Requisitos de provimento para o cargo:

- a) idade mínima - 18 anos;
- b) instrução - nível médio
- c) Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em horários e dias diversos do funcionamento normal do Poder Legislativo, bem como, fora da sede do Poder Legislativo.

Categoria Funcional: DIRETOR DE PATRIMONIO E SUPLENTO

Padrão de Vencimentos: **CC-1**

Atribuições: Definidas nos artigos 19º e 22º da Lei municipal nº 1565/2013.

Requisitos de provimento para o cargo:

- a) idade mínima - 18 anos;
- b) instrução - nível médio
- c) Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em horários e dias diversos do funcionamento normal do Poder Legislativo, bem como, fora da sede do Poder Legislativo.

Categoria Funcional: DIRETOR FINANCEIRO E CONTABILIDADE

CNPJ: 11.488.202/0001-40
Praça Walfredo Pessoa, S/N. Centro – Aliança-PE | CEP: 55890-000
Telefone: (81) 3637-1379

Padrão de Vencimentos: **CC-2**

Atribuições: Definidas nos artigos 13º e 14º da Lei municipal nº 1565/2013.

Requisitos de provimento para o cargo:

- a) idade mínima - 18 anos;
- b) instrução - nível médio
- c) Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em horários e dias diversos do funcionamento normal do Poder Legislativo, bem como, fora da sede do Poder Legislativo.

Categoria Funcional: DIRETOR DE CONTROLE INTERNO

Padrão de Vencimentos: **CC-1**

Atribuições: DIRETOR DE CONTROLE INTERNO, vinculada diretamente à Mesa Diretora e subordinado ao Presidente da Câmara Municipal, com atribuições básicas de controle, por meio de verificação, acompanhamento e providências para correção dos atos de gestão fiscal e de gestão administrativa produzidos pelos órgãos e autoridades no âmbito da Câmara Municipal, especialmente nas seguintes atividades: I - registros contábeis; II - execução orçamentária e financeira; III - atos de gestão administrativa, patrimonial e de pessoal; IV - licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes relativos a compras e serviços; V - despesas de gabinete e subsídios dos Vereadores; VI - execução da despesa pública em todas as suas fases; VII - regularidade e legalidade de todos os atos administrativos e negociais; VIII - normatização, sistematização e padronização dos procedimentos dos órgãos da Câmara Municipal, visando o atendimento das recomendações e normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco; IX - auxílio ao controle externo do TCE-PE; X - emissão de Relatório de Gestão Fiscal ao TCE-PE, quando solicitado; XI - remessa ao Poder Executivo das informações necessárias à consolidação das contas públicas quando solicitado ou por força de lei. No apoio ao controle externo, a Controladoria Interna Legislativa deverá exercer, dentre outras dispostas em regulamento, as seguintes atribuições: I - organizar e executar por iniciativa própria ou por determinação do TCE-PE; II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob

CNPJ: 11.488.202/0001-40

Praça Walfredo Pessoa, S/N. Centro - Aliança-PE | CEP: 55890-000

Telefone: (81) 3637-1379

seu controle, emitindo relatórios, certificado de auditoria e parecer que consignarão qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada e indicando as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas; III - alertar formalmente a autoridade ou responsável administrativo competente, para que instaure tomada de contas especial e/ou processo administrativo, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejam tal providência; IV - encaminhar à Presidência da Câmara Municipal, as informações solicitadas pelo TCE-PE.

Ao Controlador Interno Legislativo compete, além das atividades específicas das respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições: I - chefiar as atividades da Controladoria Interna Legislativa; II - assessorar a Mesa Diretora nos acompanhamentos dos trabalhos da Controladoria Interna Legislativa; III - realizar acompanhamento, levantamento, fiscalização e avaliação da gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e operacional no âmbito da Câmara Municipal, com vistas a verificar a legalidade e legitimidade de atos de gestão dos responsáveis e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia; IV - responder pela regularidade e legalidade dos atos administrativos e negociais da Câmara Municipal, adotando as providências que se fizerem necessárias; V - intermediar entendimentos referentes ao controle externo com o Tribunal de Contas e os procedimentos pertinentes; VI - encaminhar à Mesa Diretora conteúdos para normatização, sistematização e padronização dos atos administrativos dos órgãos da Câmara Municipal, conforme recomendação ou normatização do TCE-PE; VII - assinar, juntamente com o Presidente da Câmara Municipal, o Relatório de Gestão Fiscal; VIII - exercer o controle e acompanhamento dos registros contábeis, da execução orçamentária e financeira e da execução da despesa da Câmara Municipal; IX - propor à Mesa Diretora a expedição de atos normativos concernentes à execução e controle da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal; X - Desenvolver outras atividades inerentes à função do Sistema de Controle Interno e/ou determinadas por normas e legislações vigentes.

Constituem-se em garantias aos servidores públicos integrantes da Controladoria: I - autonomia para o desempenho das atividades junto aos órgãos da Câmara Municipal; e, II - acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno. § 1º O ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, que exerça uma função pública na Câmara Municipal, que, por ação ou omissão, causar embaraço,

constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria Interna Legislativa no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

O servidor público lotado na Controladoria Interna Legislativa deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade. A ação ou omissão do servidor público lotado na Controladoria Interna Legislativa, em desacordo com os postulados da Administração Pública, no cumprimento da fiscalização e controle das gestões de que trata esta Resolução, sujeita-o à pena de responsabilidade. A Prestação de Contas da Câmara Municipal será organizada pela Controladoria Interna Legislativa, que deverá constar relatório e certificado de auditoria, com o parecer do Controlador Interno Legislativo, o qual consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas.

Não poderá ser designado para o exercício da função de Controlador Interno Legislativo aquele que: I - tiver sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado, em decorrência da função pública; II - realize atividade político-partidária ou esteja filiado a partido político; III - exerça, concomitantemente, a função de fiscalizador e fiscalizado; IV - possua qualquer outra circunstância que afete sua autonomia profissional ou que esteja especificada em lei.

Requisitos de provimento para o cargo:

- a) idade mínima - determinado por lei;
- b) instrução - funcionário efetivo;
- c) Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em horários e dias diversos do funcionamento normal do Poder Legislativo, bem como, fora da sede do Poder Legislativo.

Categoria Funcional: CHEFE DE GABINETE PRESIDENCIAL

CNPJ: 11.488.202/0001-40

Praça Walfredo Pessoa, S/N. Centro – Aliança-PE | CEP: 55890-000

Telefone: (81) 3637-1379

Padrão de Vencimentos: **CC-3**

Atribuições: Chefe de Gabinete da Presidência - cuidar do Gabinete da Presidência, observando a diversidade de atividades constantes do Poder Legislativo; orientar os servidores ligados ao Gabinete da Presidência do Poder Legislativo no desenvolvimento de suas funções; cuidar do recebimento das autoridades até a Presidência possa fazê-lo; dar sugestões para a melhoria do funcionamento da Câmara Municipal; auxiliar a Presidência no exercício da governança do Poder Legislativo Municipal; participar de treinamentos, quando indicado; executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

Requisitos de provimento para o cargo:

- a) Idade mínima - 18 anos;
- b) Instrução - nível médio;
- c) Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em horários e dias diversos do funcionamento normal do Poder Legislativo, bem como, fora da sede do Poder Legislativo

Categoria Funcional: ASSESSOR LEGISLATIVO

Padrão de Vencimentos: **CC-4**

Descrição: Auxilia os parlamentares nas matérias legislativas de seu interesse, podendo elaborar minutas e assessorar os parlamentares em reuniões.

Atribuições: Cuidar da Agenda dos Parlamentares; redigir ofícios e correspondências; cuidar das emissões e reservas de passagens aéreas; elaborar minutas de matérias legislativas, tais como proposições, pareceres, votos, requerimentos, recursos, emendas, projetos de lei e outros; elaborar pronunciamentos; prestar assistência a autoridades em compromissos oficiais; assessorar os parlamentares nas reuniões de comissões, audiências públicas e outros eventos; acompanhar matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse dos parlamentares; cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

Requisitos de provimento para o cargo:

- a) Idade mínima - 18 anos;
- b) Instrução - nível médio;
- c) Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em horários e dias diversos do funcionamento normal do Poder Legislativo, bem como, fora da sede do Poder Legislativo

Categoria Funcional: SECRETARIO LEGISLATIVO

Padrão de Vencimentos: SLCM

Atribuições: Definidas nos artigos 1º e 2º da Lei municipal nº 1698/2019.

Requisitos de provimento para o cargo:

Atribuições: Definidas nos artigos 1º e 2º da Lei municipal nº 1698/2019.

- a) idade mínima - 18 anos;
- b) instrução - nível médio
- c) Condições de Trabalho: Definidas nos artigos 1º e 2º da Lei municipal nº 1698/2019

Categoria Funcional: ASSESSOR LEGISLATIVO DA MESA DIRETORA

Padrão de Vencimentos: ALMD

Atribuições: Definidas nos artigos 1º e 2º da Lei municipal nº 1698/2019.

Requisitos de provimento para o cargo:

Atribuições: Definidas nos artigos 3º da Lei municipal nº 1698/2019.

- a) idade mínima - 18 anos;

JUSTIFICATIVA

Ref.: Proj. Lei Legislativo nº 001, de 20 de janeiro de 2021.

Ass.: Criação de cargo em comissão

Nobres Colegas,

Apresentamos o presente, tendo em vista que as alterações no quadro de servidores para adequar o quadro funcional desta Câmara de Vereadores.

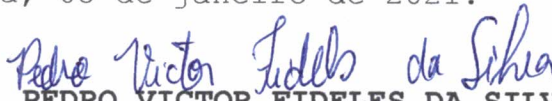
Para tanto, cria-se um novo cargo de provimento em comissão, cujo grau de escolaridade será o nível médio completo e superior visando atender com melhor qualidade a Mesa Diretora e demais Vereadores, aprimorando os trabalhos e serviços realizados nesta Casa Legislativa, bem como uma melhor prestação pública a comunidade Aliança, através de seus representantes eleitos, desta forma além de contribuir para uma maior eficiência nos procedimentos legislativos, vai ser viabilizado um contato direto entre as instituições, comunidade e o Poder Legislativo.

O presente Projeto tem como escopo os cargos comissionados descritos no anexo I do projeto de Lei.

É, portanto, com este propósito, que apresentamos o presente Projeto de Lei, ressaltando que esta Casa Legislativa possui seu orçamento equilibrado, o qual não haverá comprometimento das finanças deste Poder.

Face aos esclarecimentos ora apresentados, contamos com a aprovação da presente proposição junto ao plenário desta casa.

Aliança, 05 de janeiro de 2021.


PEDRO VÍCTOR FIDELES DA SILVA
-PRESIDENTE


MACIEL SARAIVA DE SOUZA
Vereador 1º Secretário

ANTONIO JOSÉ FERREIRA MARINHO
Vereador 2º Secretário