



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA – PE  
Palácio Municipal Dr. Franklin Farias Neves

**LEI MUNICIPAL Nº 249-A de 28 de junho de 2011**

**Ementa:** Dispõe sobre a criação de cargos comissionados no âmbito da Câmara Municipal da Barra de Guabiraba e dá outras providencias.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE GUABIRABA-PE,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município e demais disposições legais pertinentes, **faz saber** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e em seu nome sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Os cargos de provimento comissionados da Câmara Municipal de Barra de Guabiraba, passam a ser os estabelecidos no quadro abaixo a partir da publicação desta lei:

<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
01	Coordenador de Controle Interno	CC-I	1.300,00
01	Secretario de Assuntos Financeiros	CC-II	1.200,00
01	Secretario Administrativo	CC-III	1.000,00
01	Secretario de Gabinete da Presidência	CC-IV	1.000,00
04	Secretários de Gestão Legislativo	CC-V	1.000,00
04	Secretário de Comissões	CC-VI	760,00
09	Secretário de Assuntos Parlamentares	CC-VII	545,00

**Art. 2º** - O provimento dos cargos em comissão serão de livre nomeação e exoneração a qualquer tempo pelo Presidente da Câmara.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA – PE**  
**Palácio Municipal Dr. Franklin Farias Neves**

**Parágrafo Único** – São requisitos mínimos para a ocupação dos cargos: ser brasileiro nato ou naturalizado, maior de idade, alfabetizado e estar em dia com as obrigações eleitorais e militar.

**Art. 3º** - São atribuições dos cargos:

**I – Coordenador de Controle Interno**

- a) avaliar e acompanhar o cumprimento da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;
- b) comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Câmara Municipal;
- c) exercer o controle das operações contábeis e haveres da Câmara Municipal;
- d) normatizar, sistematizar e padronizar, internamente, os procedimentos operacionais dos órgãos da Câmara Municipal, visando o atendimento das recomendações e normas expedidas contidas em Resoluções específicas do Tribunal de Contas do Estado;
- e) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

**II – Secretario de Assuntos Financeiros**

- a) assinar todos os cheques e despesas conjuntamente com o Presidente da Câmara;
- b) promover o recolhimento das contribuições de terceiros e receber os numerários destinados ao Poder Legislativo.

**III – Secretario Administrativo**

- a) analisar todos os projetos técnicos;
- b) verificar a legalidade e constitucionalidade das proposições encaminhadas pela Prefeitura e apresentadas pela Câmara.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA – PE**  
**Palácio Municipal Dr. Franklin Farias Neves**

**IV – Secretario de Gabinete da Presidência**

- a) Prestação de assistência direta e imediata ao Presidente no desempenho de suas funções.
- b) Coordenação das atividades de agenda do Presidente, que compreendem despachos, audiências, sua participação em eventos oficiais e sociais e a programação das viagens e visitas do Presidente.
- c) execução de tarefas de apoio ao Presidente nas áreas da secretaria particular, de cerimonial, de ajudância-de-ordens, do controle de toda a correspondência oficial.

**IV – Secretario de Gestão Legislativo**

- a) A Assessoria de gestão Legislativa tem por finalidade a formulação e o desenvolvimento das estratégias e os planos operacionais de forma a otimizar o funcionamento do Legislativo Municipal.
- b) Garantir a utilização das melhores práticas administrativas, fortalecendo a capacidade de governar, promovendo inovações, competências e pessoas, tendo como referência as necessidades dos cidadãos usuários do Poder Legislativo.

**IV – Secretários de Assuntos Parlamentares**

- a) planejar, coordenar, acompanhar e executar ações de intercâmbio de informações relativas a assuntos legislativos, de interesse dos Edis municipais;
- b) realizar pesquisas acerca de expectativas e de demandas dos vereadores, com relação ao controle externo, visando subsidiar o planejamento estratégico e a definição de diretrizes no âmbito da Câmara;
- c) assessorar os vereadores em matéria de sua competência;

**VI – Secretário de Comissão**

- a) A Assessoria das Comissões Permanentes tem por finalidade o assessoramento as comissões permanentes e extraordinárias, para a efetivação de pareceres, auxiliar o Secretário na redação de correspondências, atas e despachos.
- b) organizar documentos pertencentes as comissões, efetuar pesquisas e acompanhar diligências, apresentar sugestões para o aprimoramento dos serviços legislativos e executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA – PE  
Palácio Municipal Dr. Franklin Farias Neves

**Art. 4º** - É assegurado aos servidores comissionados o pagamento do salário família, no mesmo valor pago aos segurados do RGPS.

**Art. 5º** - Para atendimento as disposto na Lei Complementar n.º 101/2000, considera-se:

I – o impacto financeiro com a criação dos cargos é positivo, ficando dentro dos limites definidos pela Emenda Constitucional n.º 25/2000.

II – As despesas criadas são compatíveis com o plano Plurianual e adequações com a lei orçamentária;

III – As despesas serão custeadas com as receitas oriundas das Transferências Constitucionais do Exercício.

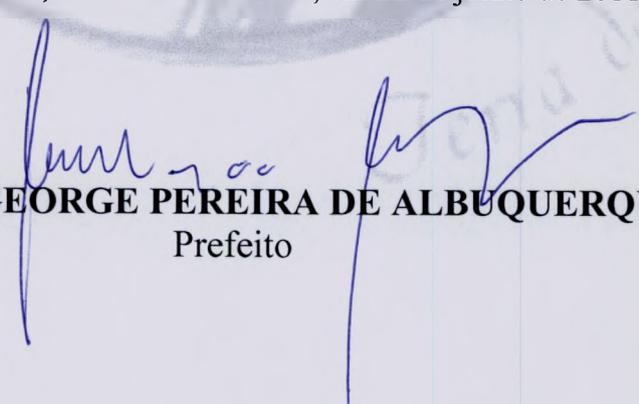
**Art. 6º** - Para atender as despesas decorrentes da aplicação desta lei, serão processadas na rubrica própria, prevista na lei orçamentaria em vigor, suplementada se necessário, conforme dispõe a lei n.º 4.320/64.

**Art. 7º** - Fica sem nenhum efeito os cargos comissionados criados pela Lei Municipal n.º 242/2011 de 24 de janeiro de 2011, com o que conflitar com a presente Lei.

**Art. 8º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 9º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Barra de Guabiraba, em 22 de junho de 2011.

  
**ALBERTO GEORGE PEREIRA DE ALBUQUERQUE**  
Prefeito