LEI N.º 0274/2004

ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BANANEIRAS, ESTADO DA PARAÍBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE BANANEIRAS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI.

TÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º. – A estrutura administrativa básica de pessoal da Secretaria da Câmara Municipal de Bananeiras – PB, é definida pela presente Lei.

Art. 2º. – Os serviços administrativos da Câmara Municipal de Bananeiras incumbem as suas secretarias, sob suprema direção e supervisão político-administrativa da Presidência da Mesa Diretora.

TÍTULO II
Dos Cargos

CAPÍTULO I
Dos Cargos em Comissão

Art. 3º. – Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração e se caracterizam pelo critério da confiança pessoal, sendo organizados nos seguintes grupos:

I – Secretários do Poder Legislativo, Símbolo **PL-CC-1**, compreendendo os seguintes cargos:

a) Secretário Geral;
b) Consultor Jurídico;
c) Tesoureiro;
d) Chefe de Gabinete.

II – Assessoramento Especial do Legislativo, Símbolo **PL-CC-2**, compreendendo o seguinte cargo:

a) Assessor Técnico Legislativo

III – Divisão de atividades específicas, Símbolo **PL-CC-3**, compreendendo os seguintes cargos:

Rua Cel. Antonio Pessoa, n.º 375 - Centro - Bananeiras-PB - CEP. 58.220-000
Fone: (83) 367-1129 / Fax: (83) 367-1080 / E-mail: pmbananeiraspb@aol.com

No caminho da mudança

a) Diretor de Divisão de Pessoal;
b) Diretor de Divisão de Assessoria ao Plenário.

IV – Apoio técnico parlamentar, Símbolo **PL-CC-4**, compreendendo o seguinte cargo:
a) Assessor Parlamentar.

Parágrafo Primeiro – Os cargos em comissão serão exercidos em regime de tempo integral e dedicação exclusiva e a remuneração compreenderá um vencimento e uma representação.

Parágrafo Segundo – Quando o cargo em comissão for ocupado por servidor público, este perceberá a representação e optará entre o vencimento originário e o do cargo ocupado.

Art. 4º. – A nomeação ou exoneração para os cargos em comissão de Assessor Técnico Legislativo e Assessor Parlamentar, será efetuada mediante portaria da Mesa diretora.

Parágrafo Primeiro - A nomeação ou exoneração para os cargos em comissão de Assessor Técnico Legislativo e Assessor Parlamentar, será efetuada após prévia indicação do Vereador.

Parágrafo Segundo – Aumentado o número de Vereadores com assento na Câmara, fica automaticamente criada a vaga destinada a sua assessoria.

CAPÍTULO II
Das Atribuições dos Órgãos
Secção I
Da Secretaria Geral

Art. 5º. – A Secretaria Geral compete, afora as atribuições cometidas pela Mesa Diretora, planejar, orientar e dirigir as atividades relativas à administração de pessoal, material, patrimônio, comunicações, arquivo e serviços gerais; dirigir as atividades de apoio ao trabalho legislativo; distribuir a acompanhar a tramitação de proposições, instruindo-as com o material necessário, além de outras próprias que lhe sejam solicitadas de forma direta; subordina-se diretamente as seguintes divisões:

a) **Divisão de Pessoal** – compete promover a seleção, formação, aperfeiçoamento e especialização dos servidores do Poder Legislativo; realizar cursos de aprimoramento profissional; providenciar o assentamento individual dos servidores e dos vereadores; lavrar certidões; levantar freqüências; controlar lotações; expandir identidades funcionais; organizar e divulgar a escala de férias; controlar e elaborar a folha de pagamento do pessoal da Câmara Municipal e outras tarefas correlatas.

b) **Divisão de Assessoria ao Plenário** – compete auxiliar a Mesa Diretora e os Vereadores, no desenvolvimento das atividades legislativas no Plenário; providenciar o registro e a redação de ata circunstanciada dos debates e pronunciamentos no Plenário e nas Comissões, além de outras próprias que lhe sejam encomendadas.

Rua Cel. Antonio Pessoa, n.º 375 - Centro - Bananeiras-PB - CEP. 58.220-000
Fone: (83) 367-1129 / Fax: (83) 367-1080 / E-mail: pmbananeiraspb@aol.com

Secção II
Da Consultoria Jurídica

Art. 6º. – A consultoria Jurídica, privativa de advogado, vinculada diretamente a Presidência, compete os encargos de assessoramento e consultoria do Poder Legislativo, em assuntos de natureza jurídica, competindo-lhe ainda, a representação do Poder Legislativo em Juízo, ativa e passivamente.

Secção III
Da Tesouraria

Art. 7º. – A Tesouraria, compete dirigir os assuntos relacionados à execução orçamentária; medidas relativas ao cronograma de desembolso relativo à execução orçamentária e as medidas de acompanhamento fisico e financeiro próprias do desembolso de suas funções; promover o pagamento de pessoal e demais despesas da Câmara.

Secção IV
Da Chefia de Gabinete

Art. 8º. – A Chefia de Gabinete, vinculada diretamente ao Presidente, compete gerir a agenda de solenidades e audiências da Presidência, providenciar e manter atualizada relação de autoridades; organizar a hemeroteca da Casa; recepcionar a acompanhar as autoridades e o público em geral; organizar o cerimonial; preparar os atos solenes e especiais, além de outras atribuições que lhe forem cometidas.

Secção V
Da Assessoria Técnica Legislativa

Art. 9º. – A Assessoria Técnica Legislativa, incumbe no âmbito de sua competência profissional, prestar assessoramento técnico às atividades do Plenário da Mesa, das Comissões e da Secretaria da Câmara Municipal, além de outras atividades correlatas que sejam encomendadas pela autoridade a que estiverem subordinadas por designação da Presidência da Casa.

Secção VI
Da Assessoria Parlamentar

Art. 10º. – A Assessoria Parlamentar, vinculada diretamente ao Vereador, compete providenciar a administração dos trabalhos, o expediente, as audiências e a representação social do parlamentar a que estiverem subordinados.

Parágrafo Único – A assessoria Parlamentar compete, ainda, prestar assessoramento e colaboração técnica indispensáveis aos respectivos titulares, excetuando as tarefas por esses determinados.

Capítulo III
Dos Cargos Efetivos

Rua Cel. Antonio Pessoa, n.º 375 - Centro - Bananeiras-PB - CEP. 58.220-000
Fone: (83) 367-1129 / Fax: (83) 367-1080 / E-mail: pmbananeiraspb@aol.com

Art. 11º. – Os cargos de provimento efetivo, constituem um conjunto harmônico de instrumentação dos recursos humanos capazes de providenciar a execução de tarefas de nível intermediário e básico do Poder Legislativo, sendo organizado nos seguintes grupos:

I – Serviço Técnico Legislativo, Símbolo **PL-CE-1**, compreendendo os seguintes cargos:

a) **Assistente Legislativo** – Requisito de escolaridade de 2 ° Grau completo. Compete executar serviços de redação, digitação de expedientes, coleta e entrega de documentos bem como executar trabalhos e atividades de maior complexidade e de natureza repetitiva na área legislativa e administrativa em geral e outras que lhe sejam encomendadas pela autoridade superior;

b) **Assistente de Documentação Parlamentar** – Requisito de escolaridade de 2 ° Grau completo. Compete executar serviços de atividades administrativas e legislativas em geral, digitação de trabalhos, organização de fichários, arquivos, confecção do boletim informativo da Câmara e outras atividades correlatas, que lhe sejam encomendadas por autoridade superior;

c) **Digitador** - Requisito de escolaridade de 2º Grau completo e curso de informática básico. Compete executar todos o serviços de digitação e diagramação do Poder Legislativo e outras atividades correlatas que lhe sejam encomendadas por autoridade superior.

II - Serviço de Apoio Legislativo, Símbolo **PL-CE-2**, compreendendo os seguintes cargos:

a) **Auxiliar de Serviços Gerais** – Requisito de escolaridade de 1º Grau. Compete auxiliar as atividades de apoio geral, executando tarefas de manutenção, limpeza, além de outras tarefas que lhe sejam encomendadas por autoridade superior.

b) **Vigilante** – Requisito de escolaridade de 1º Grau. Compete auxiliar exercer a vigilância do prédio, percorrendo e inspecionando suas dependências, observando possíveis anormalidades; vigiar a entrada e saída de pessoal; exercer além da vigilância o policiamento e proteção dos vereadores, servidores e do público em geral, atuando na prevenção de acidentes, e outras atividades que lhe sejam encomendadas por autoridade superior.

Art. 12º. – Os cargos de provimento efetivo, deverão ser preenchidos imediatamente e existência de vagas, após prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

TÍTULO III
Das Disposições Finais

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 13º. – O regime jurídico aplicável aos servidores da Câmara Municipal de Bananeiras é exclusivamente o estatutário, cujos direitos, vantagens e deveres, são os previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Bananeiras – PB.

Rua Cel. Antonio Pessoa, n.º 375 - Centro - Bananeiras-PB - CEP. 58.220-000
Fone: (83) 367-1129 / Fax: (83) 367-1080 / E-mail: pmbananeiraspb@aol.com

Parágrafo Único – Os servidores contribuirão para a previdência social, na forma da legislação em vigor.

Art. 14º. – O número de cada cargo criado é o fixado nos anexos I e II desta Lei.

Art. 15º. – Os vencimentos inerentes a cada cargo criado serão fixados por Lei, observando a legislação em vigor.

Art. 16º. – Aos servidores da Câmara Municipal de Bananeiras será, a critério da presidência, concedida gratificação de atividades especiais, de até duzentos e cinqüenta por cento do valor dos vencimentos do cargo em comissão ou efetivo, pelo exercício de atividades especiais aplicada ao interesse do legislativo.

Art. 17º. – O horário de trabalho dos servidores da Câmara Municipal, será determinado por Ato da Mesa Diretora.

CAPÍTULO II
Das Disposições Transitórias

Art. 18º. – Em decorrência da criação da seguinte estrutura, ficam extintos os cargos e empregos atualmente existentes no âmbito do Poder Legislativo, ressalvados os de Agentes Políticos.

Art. 19º. – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a conta dos recursos orçamentários do Poder Legislativo, garantida a suplementação, se necessária.

Art. 20º. – São anexos desta Lei:

I – O que trata dos cargos em comissão;
II – O que trata dos cargos efetivos.

Art. 21º. – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22º. – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.
Bananeiras/PB, 30 de Dezembro de 2004.

Augusto Bezerra Cavalcanti Neto
Prefeito

Rua Cel. Antonio Pessoa, n.º 375 - Centro - Bananeiras-PB - CEP. 58.220-000
Fone: (83) 367-1129 / Fax: (83) 367-1080 / E-mail: pmbananeiraspb@aol.com

No caminho da mudança

ANEXO I – CARGOS EM COMISSÃO

GRUPO: Secretários do Poder Legislativo
SÍMBOLO: PL-CC-1

CARGOS	QUANTIDADES DE VAGAS
Secretário Geral	01
Consultor Jurídico	01
Tesoureiro	01
Chefe de Gabinete	01
TOTAL	**04**

GRUPO: Assessoramento Especial do Legislativo
SÍMBOLO: PL-CC-2

CARGO	QUANTIDADES DE VAGAS
Assessor Técnico Legislativo	20
TOTAL	**20**

GRUPO: Divisão de Atividades Específicas
SÍMBOLO: PL-CC-3

CARGOS	QUANTIDADES DE VAGAS
Diretor de Divisão de Pessoal	01
Diretor de Divisão de Assessoria ao Plenário	01
TOTAL	**02**

GRUPO: Apoio Técnico Parlamentar
SÍMBOLO: PL-CC-4

CARGO	QUANTIDADES DE VAGAS
Assessor Parlamentar	09
TOTAL	**09**

Rua Cel. Antonio Pessoa, n.º 375 - Centro - Bananeiras-PB - CEP. 58.220-000
Fone: (83) 367-1129 / Fax: (83) 367-1080 / E-mail: pmbananeiraspb@aol.com

No caminho da mudança

ANEXO I – CARGOS EFETIVOS

GRUPO: Serviço Técnico Legislativo
SÍMBOLO: PL-CE-1

CARGOS	QUANTIDADES DE VAGAS
Assistente Legislativo	03
Assistente de Documentação Parlamentar	02
Digitador	02
TOTAL	**07**

GRUPO: Divisão de Atividades Específicas
SÍMBOLO: PL-CE-2

CARGOS	QUANTIDADES DE VAGAS
Auxiliar de Serviços Gerais	02
Vigilante	02
TOTAL	**04**

Gabinete do Prefeito.
Bananeiras/PB, 30 de Dezembro de 2004.

Augusto Bezerra Cavalcanti Neto
Prefeito

Rua Cel. Antonio Pessoa, n.º 375 - Centro - Bananeiras-PB - CEP. 58.220-000
Fone: (83) 367-1129 / Fax: (83) 367-1080 / E-mail: pmbananeiraspb@aol.com

No caminho da mudança