

**LEI MUNICIPAL Nº 1.042/2011**

**EMENTA: DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO, CRIA CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Glória do Goitá, no uso de suas atribuições legais. Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam criados os cargos constantes do Anexo Único desta Lei, que compõe o Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal.

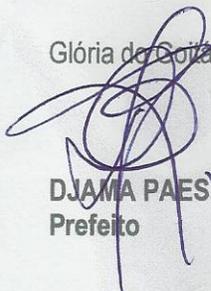
**Art. 2º** - Fica fixado o prazo máximo de 15 (quinze) meses, contados da data de publicação desta Lei, para a realização de concurso público de provas, ou provas e títulos, destinado ao preenchimento dos cargos de provimento efetivo integrantes do Quadro de Pessoal.

**Art. 3º** - As despesas resultantes da execução da presente Lei correrão à conta das dotações próprias.

**Art. 4º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.01.2011, convalidando todos os atos praticados sob a sua égide.

**Art. 5º** - Ficam revogadas as disposições contrárias a presente Lei, em especial as Leis nºs. 946/2005 e 004/2008 e a Resolução nº 001/2008.

Glória do Goitá, 18 de janeiro de 2011



**DJALMA PAES**  
Prefeito

ANEXO ÚNICO

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE – QP

QTE	CARGO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO R\$
02	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	QP - 3	600,00
01	TÉCNICO EM REDAÇÃO DE ATAS	QP - 2	750,00
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	QP - 3	600,00
01	ASSISTENTE FINANCEIRO	QP - 3	600,00
01	CONTADOR	QP - 1	1.200,00
01	ADVOGADO	QP - 1	1.200,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	QP - 4	550,00
02	AGENTES DE SEGURANÇA	QP - 3	600,00

QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CC

QTE	CARGO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO R\$
01	DIRETOR GERAL	CC - 1	1.500,00
01	CHEFE DA UNIDADE LEGISLATIVA	CC - 2	1.200,00
01	CHEFE DA UNIDADE ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	CC - 2	1.200,00
01	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	CC - 2	1.200,00
01	ASSESSOR LEGISLATIVO	CC - 3	600,00
01	ASSESSOR FINANCEIRO	CC - 3	600,00
03	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	CC - 3	600,00
09	CHEFE DE GABINETE DE VEREADOR	GV - 1	900,00
09	ASSESSOR PARLAMENTAR	GV - 2	550,00

DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**01 – ASSISTENTE DE PLENÁRIO**

**Símbolo:** QP - 3

**Remuneração:** R\$ 600,00 (Seiscentos reais)

**Requisito:** Nível Fundamental Completo

**Carga Horária:** 30 (trinta) horas semanais

**Atividades:** Assistir a Mesa Diretora na condução das sessões plenárias ordinárias e extraordinárias, assistir aos Vereadores na análise de documentos disponibilizados pelo Poder Executivo e pela Mesa Diretora, protocolar matérias oriundas do Poder Executivo e do Poder Legislativo, demais atividades correlatas.

**02 – TÉCNICO EM REDAÇÃO DE ATAS**

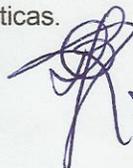
**Símbolo:** QP - 2

**Remuneração:** R\$ 750,00 (Setecentos e cinquenta reais)

**Requisito:** Nível Fundamental Completo

**Carga Horária:** 30 (trinta) horas semanais

**Atividades:** Redigir as atas das sessões plenárias ordinárias e extraordinárias, manter sob sua guarda e responsabilidade os livros próprios das atividades legislativas, emitir certidões sobre assuntos legislativos de registro obrigatório nos livros, registrar em livro próprio as deliberações e atos administrativos da Mesa Diretora e das Comissões Temáticas.



### **03 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Símbolo:** QP – 3

**Remuneração:** R\$ 600,00 (Seiscentos reais)

**Requisito:** Nível Fundamental Completo

**Carga Horária:** 30 (trinta) horas semanais

**Atividades:** Executar as rotinas administrativas da Casa, receber, protocolar e encaminhar documentos, preparar atos administrativos como Resoluções, Portarias e Circulares, redigir ofícios e comunicações internas, secretariar reuniões administrativas, arquivar documentos, manter controle patrimonial, prestar informações relativas ao quadro de pessoal, elaborar relatório de atividades, demais atividades correlatas.

### **04 – ASSISTENTE FINANCEIRO**

**Símbolo:** QP – 3

**Remuneração:** R\$ 600,00 (Seiscentos reais)

**Requisito:** Nível Fundamental Completo

**Carga Horária:** 30 (trinta) horas semanais

**Atividades:** Executar as rotinas financeiras da Casa, observar as determinações contidas na Lei nº 4.320/64 suas alterações e legislação correlata, auxiliar na execução do controle orçamentário e financeiro, manter arquivo com os documentos fiscais e financeiros, auxiliar na elaboração da conciliação bancária e na atualização dos livros contábeis, emitir cheques e ordens de pagamento, efetuar pagamentos, demais atividades correlatas.

### **05 - CONTADOR**

**Símbolo:** QP – 1

**Remuneração:** R\$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais)

**Requisito:** Curso Técnico em Contabilidade ou Superior em Ciências Contábeis, com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**Carga Horária:** 30 (trinta) horas semanais

**Atividades:** Executar as rotinas financeiras, contábeis e orçamentárias da Casa, observar as determinações contidas na Lei nº 4.320/64 suas alterações e legislação correlata, elaborar o orçamento anual do Poder, emitir empenhos, elaborar relatórios, organizar arquivos e documentos na forma e na frequência exigida pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, efetuar conciliação bancária, manter e atualizar os livros de escrituração contábil, manter o controle patrimonial, realizar a prestação de contas do Poder, demais atividades correlatas.

### **06 – ADVOGADO**

**Símbolo:** QP – 1

**Remuneração:** R\$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais)

**Requisito:** Curso Superior em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil

**Carga Horária:** 30 (trinta) horas semanais

**Atividades:** Defender, em juízo ou fora dele, os interesses do Poder Legislativo, assessorar a Mesa Diretora em assuntos de natureza jurídica, redigir e/ou revisar atos administrativos, revisar Projetos de Lei e Resoluções, assessorar as comissões temáticas, emitir pareceres, assistir a Comissão de Licitação, elaborar contratos e/ou convênios, assessorar comissões disciplinares, outras atividades correlatas.

### **07 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Símbolo:** QP – 4

**Remuneração:** R\$ 550,00 (Quinhentos e cinqüenta reais)

**Requisito:** Ensino Fundamental Completo

**Carga Horária:** 30 (trinta) horas semanais

**Atividades:** Executar serviços de limpeza, higiene e conservação dos imóveis pertencentes ao Poder, realizar serviços de copa, outras atividades correlatas.



#### **08 – AGENTE DE SEGURANÇA**

**Símbolo:** QP – 3

**Remuneração:** R\$ 600,00 (Seiscentos reais)

**Requisito:** Nível Fundamental Completo

**Carga Horária:** 30 (trinta) horas semanais

**Atividades:** Promover a segurança patrimonial dos bens móveis e imóveis do Poder, promover a segurança dos vereadores, autoridades e servidores no âmbito interno do imóvel onde funciona a sede do Poder, disciplinar o acesso do público as dependências da sede do Poder, disciplinar o estacionamento de veículos na área da sede do Poder, prestar informações, demais atividades correlatas.

#### **DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

#### **01 – DIRETOR GERAL**

**Símbolo:** CC – 1

**Remuneração:** R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais)

**Requisito:** Nível Superior Completo

**Atividades:** Coordenar as áreas administrativa, financeira e de apoio legislativo, atender requisições da Mesa Diretora e das Comissões, elaborar os atos administrativos, fazer publicar as Leis, Decretos Legislativos, Resoluções, Portarias, Instrumentos Convocatórios em Licitações, Relatórios da LRF e demais documentos legais, emitir certidões, requisitar aquisição de bens e/ou serviços, outras atividades correlatas.

#### **02 – CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**Símbolo:** CC – 2

**Remuneração:** R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais)

**Requisito:** Ensino Médio Completo

**Atividades:** Chefiar as atividades administrativas e legislativas do Gabinete da Presidência, receber, protocolar e encaminhar documentos, requisitar material de expediente, organizar pauta de trabalhos, outras atividades correlatas.

#### **03 – CHEFE DA UNIDADE LEGISLATIVA**

**Símbolo:** CC – 2

**Remuneração:** R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais)

**Requisito:** Ensino médio Completo

**Atividades:** Chefiar os trabalhos legislativos, assessorar diretamente a Mesa Diretora e as Comissões, receber, protocolar e encaminhar Projetos de Lei e de Resoluções, Requerimentos, Proposições, opinar sobre o cumprimento do Regimento Interno, outras atividades correlatas.

#### **04 – CHEFE DA UNIDADE ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

**Símbolo:** CC – 2

**Remuneração:** R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais)

**Requisito:** Ensino Médio Completo

**Atividades:** Chefiar os trabalhos administrativos e financeiros, manter os livros de escrituração contábil sob sua guarda e responsabilidade, manter atualizadas as fichas funcionais dos servidores da Casa, manter o controle financeiro e orçamentário, opinar e prover saldos orçamentários, prestar informações, elaborar folhas de pagamento, efetuar retenções e repasses legais e/ou contratuais, firmar cheques e ordens de pagamento juntamente com o Presidente, outras atividades correlatas.



**05 – ASSESSOR LEGISLATIVO**

**Símbolo: CC -3**

**Remuneração: R\$ 600,00 (Seiscentos reais)**

**Requisito: Ensino Fundamental Completo**

**Atividades: Assessorar os trabalhos legislativos, apoiar as Comissões Permanentes e Especiais, fazer tramitar os Projetos de Leis e de Resoluções, Requerimentos e Proposições, elaborar pauta das sessões ordinárias e extraordinárias, apoiar as atividades de plenário, outras atividades correlatas.**

**06 – ASSESSOR ADMINISTRATIVO**

**Símbolo: CC – 3**

**Remuneração: R\$ 600,00 (Seiscentos reais)**

**Requisito: Ensino Fundamental Completo**

**Atividades: Assessorar os trabalhos administrativos, atendendo as determinações da Chefia da Unidade Administrativa e Financeira, dentro de sua competência.**

**07 – ASSESSOR FINANCEIRO**

**Símbolo: CC – 3**

**Remuneração: R\$ 600,00 (Seiscentos reais)**

**Requisito: Ensino Fundamental Completo**

**Atividades: Assessorar os trabalhos financeiros e orçamentários, atendendo as determinações da Chefia da Unidade Administrativa e Financeira, dentro de sua competência.**

**08 – CHEFE DE GABINETE DE VEREADOR**

**Símbolo: GV – 1**

**Remuneração: R\$ 900,00 (novecentos reais)**

**Requisito: Ensino Médio Completo**

**Atividades: Chefiar as atividades administrativas do gabinete do vereador.**

**09 – ASSESSOR PARLAMENTAR**

**Símbolo: GV – 2**

**Remuneração: R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)**

**Requisito: Ensino Médio Completo**

**Atividades: Assessorar as atividades parlamentares do vereador.**

