

LEI Nº 1118/2019

“EMENTA: Dispõe sobre a alteração do art. 2º, da Lei nº 1116/2019, de 20/03/2019 que trata do Quadro dos Cargos de Proventos em Comissão da Câmara Municipal, fixa remuneração e adota outras providências.

O PREFEITO do Município de **PORTO CALVO**, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono nos termos do art. 68, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o art. 2º, do Quadro dos Cargos de Proventos em Comissão da Câmara Municipal que cria os cargos de Assessor Jurídico, Contador e Pregoeiro e passa a vigorar com a seguinte redação.

Art. 2º. A quantidade, a nomenclatura, a referência identificadora e a remuneração dos Cargos de Proventos em Comissão são os seguintes:

Quantidade	Cargos	Referência	Remuneração	Atribuições
01	Assessor Jurídico	CC-4	2.800,00	Ajuizamento e acompanhamento das medidas judiciais necessárias; Gerenciar e coordenar, técnica e judicialmente, embasando a Câmara, sempre que necessário, sobre os procedimentos adotados, inclusive nos de licitação; Consultoria jurídica preventiva; Orientação e elaboração de acordos, projetos de lei, resoluções; Assessorar a Câmara na negociação e operacionalização de acordos extrajudiciais, emitindo parecer técnico sobre o risco em potencial do negócio; Respostas às consultas verbais, formais e pareceres em todos os ramos do Direito, inclusive via telefone, e-mail, fax ou pessoalmente em caso de urgência; Comparecimento nas sessões ordinárias e extraordinárias, sempre que solicitada a presença; Assessoria nos pareceres de todas as Comissões da Câmara
01	Contador	CC-4	2.000,00	Assinar e analisar os balancetes contábeis bimestrais, assinar e gerar e disponibilização bimestral dos arquivos das informações contábeis ao SICAP (Sistema Integrado de Controle e Auditoria



				<p>Pública), do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas assessorar as comissões permanentes e emitir notas técnicas explicativas, desenvolver e elaborar o orçamento da câmara legislativa, Envio das DCTFs (Declaração de Contribuições e Tributos Federais) – periodicidade semestral e anual, acompanhar os serviços desenvolvidos pela Coordenação de Tesouraria do Órgão (análise dos documentos de pagamento, confecção do “caixa” e demonstrativo diário de saldos financeiros – bancários e caixa, conciliação bancária, etc.); Emitir dos Relatórios e bimestrais – Relatório Resumido da Execução Orçamentária-RREO e quadrimestrais – Relatório de Gestão Fiscal – RGF nos moldes estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (LC nº 101/00);</p>
01	Pregoeiro	CC-4	R\$ 2.000,00	<p>coordenar todo o processo licitatório; com o apoio do setor responsável pela elaboração do edital, receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao documento; no caso de pregão eletrônico, conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os critérios do edital; conduzir os lances; verificar e julgar a habilitação dos participantes; receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente; indicar o vencedor da licitação; adjudicar o objeto; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; encaminhar o processo à autoridade superior e propor a homologação</p>
01	Tesoureiro	CC-4	1.900,00	<p>Superintender e executar todos os trabalhos pertinentes à Tesouraria da Câmara e outros que forem determinados pela Mesa da Câmara ou pela Presidência. Processar os dados financeiros e demais documentos pertinentes à Tesouraria; II. Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades de administração financeiro-orçamentário, compreendendo tesouraria, patrimônio, licitações, compras, almoxarifado, prestação</p>



				de contas e sortimento de material; III. Promover a preparação dos elementos necessários ao pagamento de pessoal IV. Controlar os resultados do processamento mecanizado e assessorar processos licitatórios com base em levantamento dos estoques existentes; V. Organizar e manter o cadastro central de cargos e funções da Câmara de Vereadores.
01	Secretário Geral da Câmara	CC-4	2.900,00	Elaborar e encaminhar as convocações de reuniões dos componentes da Mesa, dos Vereadores, Blocos Partidários e Comissões; III. Participar das reuniões das Comissões dando total apoio aos seus componentes, bem como à Mesa Diretora e ao Presidente da Câmara quando solicitados; IV. Manter os vereadores informados sobre todos os Projetos, Indicações, Requerimentos, Moções e Títulos em tramitação na Câmara; V. Auxiliar a Procuradoria Jurídica quando necessário e requisitado; VI. Despachar documentos para as Comissões de acordo com as determinações da Presidência. Organizar todos os trabalhos administrativos da Câmara. Preparar a a pauta das sessões da Câmara.
01	Controlador Interno	CC-4	2.000,00	proceder a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal; II - promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis; III - revisar e orientar a adequação da estrutura organo-administrativa do Poder Legislativo com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais; IV - supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo Local para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC 101/2000.V – realizar o



				<p>controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; VI – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo Municipal. VII - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; VIII - avaliar em que medida existe na Câmara Municipal um ambiente de controle em que os servidores estejam motivados para o cumprimento das normas ao invés de desprezá-las. IX – cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Legislativo local.</p>
11	Assessor Parlamentar	CC-4	1.500,00	<p>– assessorar individualmente, no âmbito parlamentar, o Vereador ;II – coordenar as atividades do gabinete do Vereador; III – assessorar o Vereador na busca de novas propostas legislativas; IV – receber e informar ao Vereador acerca dos assuntos de suas correspondências; V – organizar a agenda oficial do Vereador; VI – executar atividade inerente às relações do Vereador com a Câmara, outro poder ou autoridade; VII – organizar as matérias publicadas nos meios de comunicação relativas aos assuntos de interesse do Vereador; VIII – estar presente nas reuniões solenes, especiais, ordinárias e extraordinárias, dando assistência ao Vereador; e IX – registrar nome, endereço e telefone de autoridades de interesse do Vereador</p>
01	Assessor Legislativo	CC-4	2.200,00	<p>Assessorar todas as atividades desenvolvidas no Plenário da Câmara, todas as sessões realizadas (Abertura, Ordinária, Extraordinária, Solene, Especial, bem como qualquer evento realizado no Plenário da Casa, com atribuições de organização e supervisão de toda estrutura física, equipamentos e aparelhagem de som, instalações e desempenhar outras atividades afins. O exercício</p>

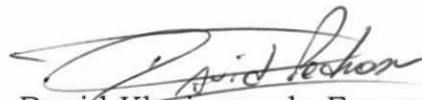


				do cargo exigirá a prestação de serviços à noite, durante a realização das sessões legislativas e outras atividades correlatas.
01	Encarregado de Copa	CC-1	998,00	Realizar serviços pertinentes às áreas de portaria, copa, limpeza e manutenção no Prédio do Poder Legislativo Municipal. Responsável pela higiene e limpeza do prédio, atender as necessidades de consumo dos vereadores e público frequentador da casa legislativa; Participar das Sessões da Câmara, servindo os Vereadores, a Tesouraria, Assessores e demais servidores ali presentes; VI. Manter todas as dependências da Câmara efetivamente limpas; VII. Dar assistência as reuniões das Comissões, servindo seus integrantes. VIII. Zelar pelo material utilizado, conservando-os; IX. Atender a todos os Órgãos da Câmara, servindo-os, conforme necessitado.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros a **1º de junho de 2019** e ficando inalterados os demais dispositivos do Caput da Lei nº 1116, de 20 de Março de 2019.


Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Porto Calvo, Estado de Alagoas
Prefeitura do Município de Porto Calvo-Alagoas, 19 de junho de 2019.



David Klevisson da Fonseca Silva Pedrosa
PREFEITO

A presente Lei foi publicada e registrada na Secretária Municipal de Administração desta Prefeitura em 19 de junho de 2019.



José Claudiston da Silva
Secretário de Administração