



## LEI 507/2020

**EMENTA:** Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Vereadores de Cedro/PE, e dá outras providências.

**Faço saber que a Câmara Municipal de Cedro, Estado de Pernambuco, aprovou o Projeto de Lei Nº 551/2020, e eu, Antônio Inocêncio Leite, sanciono a seguinte Lei:**

### Título I

#### Da Organização Administrativa Básica

**Art. 1º** A Câmara Municipal de Cedro-PE, para a execução dos serviços sob sua responsabilidade, possui as seguintes Unidades Administrativas:

- I. MESA DIRETORA / PRESIDÊNCIA
- II. DIRETORIA ADMINISTRATIVA
- III. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
- IV. TESOURARIA

**Art. 2º** A Mesa Diretora é formada pelo Presidente da Câmara Municipal, Primeiro e Segundo Secretários e constitui a Unidade Diretiva Superior do Poder Legislativo.

**Art. 3º** Compete à Mesa Diretora da Câmara Municipal, através de seu Presidente, dentre outras atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pelo Regimento Interno e demais legislação vigente:

- I. a determinação das diretrizes administrativas de sua gestão;
- II. o cumprimento das atividades administrativas, legislativas, jurídicas e políticas rotineiras do Poder Legislativo;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE

CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS

CGC: 11.412.103/0001-85

14ª Legislatura Ano 2020

**III.** a garantia do cumprimento das deliberações do Plenário e suas próprias decisões relativas a assuntos administrativos, jurídicos e legislativos;

**IV.** o provimento e destituição dos cargos, empregos e funções da Câmara Municipal;

**V.** a busca pelo perfeito funcionamento e continuidade do Poder Legislativo;

**VI.** a busca pelo cumprimento da legislação vigente;

**VII.** a promoção, a integração e harmonia com o Poder Executivo;

**VIII.** outras atividades regimentais, legais e administrativas.

**Art. 4º** Ficam definidos, de forma não exaustiva, os serviços e atribuições de responsabilidade da Diretoria Administrativa, como:

**I.** a direção, assessoramento e organização da execução de todas as tarefas da respectiva Unidade de direção, conforme o caso;

**II.** a administração dos meios adequados ao suprimento das necessidades da Unidade, garantindo o seu perfeito funcionamento;

**III.** a gerência dos ofícios dos servidores sob sua direção, avaliando o andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão;

**IV.** a supervisão e instrução dos processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de autoridade imediatamente superior aos responsáveis;

**V.** a manutenção da disciplina e a direção de pessoal e de patrimônio;

**VI.** a proposição do aperfeiçoamento técnico de recursos humanos disponíveis em sua área de atuação;

**VII.** o despacho de assuntos e documentos de sua competência;

**VIII.** o assessoramento da Mesa Diretora no planejamento e na organização das atividades gerais da Câmara Municipal;

**IX.** o cumprimento da legislação vigente e prestar assessoria à Mesa Diretora, orientando-a e auxiliando-a no que tange a sua área de atuação;

**X.** a busca pela racionalização no uso dos recursos disponíveis, visando economia e redução de gastos;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE

CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS

CGC: 11.412.103/0001-85

14ª Legislatura Ano 2020

**XI.** a supervisão da realização das despesas unidade e gerenciar a respectiva documentação de suporte e comprovação;

**XII.** a cientificarão da Presidência no caso de irregularidades ou ilegalidades identificadas em sua área de atuação;

**XIII.** a tomada de decisões em sua área de atuação e submetê-las à Presidência sempre que necessário;

**XIV.** a efetivação dos despachos e determinações pertinentes a sua área de atuação;

**XV.** a administração da comunicação institucional e legal interna e externa,

**XVI.** a supervisão dos serviços prestados por agências de publicidade ou veículos de comunicação;

**XVII.** a supervisão da operacionalização do sítio eletrônico da Câmara Municipal, bem como da sonorização nas sessões legislativas e demais eventos;

**XVIII.** o monitoramento e controle dos programas comunicativos, educativos e orientativos do Legislativo;

**XIX.** a supervisão, monitoramento e execução de outras tarefas pertinentes a Unidade sob sua responsabilidade.

**Parágrafo Único.** O ocupante do cargo de Diretor Administrativo não poderá escusar-se de tomar decisões em assuntos de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária pelas consequências decorrentes de sua recusa ou omissão.

**Art. 5º** O Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo será regido pela Lei nº 263/2009 de 11 de setembro de 2009, bem como suas possíveis atualizações e legislação pertinente.

**Art. 6º** Ficam definidos, de forma não exaustiva, os serviços e atribuições de responsabilidade direta da Tesouraria, como:

- I - a responsabilidade pela Contabilidade Geral;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE

CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS

CGC: 11.412.103/0001-85

14ª Legislatura Ano 2020

- II - os recebimentos e pagamentos;
- III - os investimentos e controle das disponibilidades em aplicações financeiras;
- IV - a confecção da folha de pagamento;
- VI - a proposição das alterações orçamentárias da Câmara Municipal;
- VII - o acompanhamento dos limites constitucionais e legais das despesas do Legislativo;
- VIII - o cumprimento dos prazos de publicidade e legislação em relação aos seus serviços;
- IX - a realização de estudos de impacto orçamentário e financeiro para os casos de expansão das despesas de caráter continuado da Câmara Municipal;
- X - a elaboração de planilhas e demonstrativos de ordem financeira, orçamentária ou contábil;
- XI - a elaboração e responsabilidade técnica pelos balanços e demonstrativos contábeis mensais e anuais;
- XII - a prestação de contas e informações, no que lhe couber;
- XIII - outras atividades administrativas e financeiras e correlatas.

§ 1º O ocupante da função de Tesoureiro não poderá escusar-se de tomar decisões em assuntos de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária pelas consequências decorrentes de sua recusa ou omissão.

§ 2º A tesouraria será composta pelo setor de contabilidade, com tesoureiro, contador e assessorias.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE

CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS

CGC: 11.412.103/0001-85

14ª Legislatura Ano 2020

**Art. 7º** Ficam definidos, de forma não exaustiva, os serviços e atribuições de responsabilidade dos Assessores Legislativo, como:

I. a assessoria direta aos vereadores na elaboração de projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo;

II. a assessoria nas atribuições fiscalizatórias dos Vereadores;

III. a assessoria nas atividades político-parlamentares e funções públicas do Vereador;

IV. o controle, encaminhamento e acompanhamento das demandas administrativas, legislativas e operacionais;

V. a recepção da demanda e atendimento aos municípios sempre que necessário;

VI. a realização de serviços de apoio ao controle interno, sempre que necessário;

VII. a prestação de informações, no que lhe couber;

VIII. outras atividades parlamentares e correlatas.

## TÍTULO II

### Dos Cargos

## CAPÍTULO I

### Dos Cargos de Provimento Efetivo

**Art. 8º.** Os cargos efetivos do Poder Legislativo são os constantes da presente Lei, com o número de vagas, denominações, habilitações ou exigências para provimento, vinculações hierárquicas, cargas horárias e demais requisitos especificados no anexo I e III.

§1º. provimento dos cargos efetivos se dará por concurso público, na forma prevista na Constituição Federal e legislação correlata em vigor, de acordo com a necessidade e interesse público.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE

CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS

CGC: 11.412.103/0001-85

14ª Legislatura Ano 2020

§2º. Aos servidores efetivos da Câmara Municipal em relação a direitos e deveres será aplicado o Estatuto dos Servidores do Município de Cedro-PE;

§3º. Os Servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal contribuirão para o Regime Próprio de Previdência Social- RPPS do Município de Cedro-PE.

§4º. provimento dos cargos efetivos deverá assegurar o percentual mínimo 5% (cinco) por cento para pessoas portadoras de necessidades especiais, devendo os critérios de seleção serem definidos no edital do concurso, ficando assegurado, caso o percentual não atinja um número inteiro, a oferta de pelo menos uma vaga em cada cargo ofertado no concurso.

### **CAPÍTULO II**

#### **Dos Cargos de Provimento em Comissionados**

**Art. 9º** Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, dispostos pelas denominações, requisitos para provimento, vinculações hierárquicas, cargas horárias e número de vagas definidas pela Anexos I e III da presente lei.

§1º Os servidores comissionados contribuirão para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS;

§2º A nomeação para os cargos em comissão obedecerá às determinações e vedações constantes na legislação nacional.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Atribuições dos Cargos Efetivos e Comissionados**

**Art. 10.** Os cargos efetivos e comissionados da Câmara Municipal passam a ter a codificação constante nos Anexo I e II da presente lei.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE

CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS

CGC: 11.412.103/0001-85

14ª Legislatura Ano 2020

**Art. 11.** Fica estabelecido no Anexo III as atribuições dos cargos efetivos, comissionados e das funções gratificadas da Câmara Municipal.

### TÍTULO III

#### Da Remuneração e das Progressões Salariais e Funcionais

**Art. 12.** Os vencimentos dos servidores efetivos e comissionados, bem como o valor das funções gratificadas são os constantes dos Anexos I da presente Lei.

**Art. 13.** Os servidores comissionados serão remunerados com base no vencimento fixado no anexo II da presente Lei.

**Parágrafo Único:** os vencimentos dos servidores efetivos ou comissionados poderá ser acrescido de gratificação de até 100%, conforme o desempenho da função, por Portaria do Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 14.** Fica o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores efetivos da Câmara Municipal de Cedro-PE, instituído por lei própria.

### TÍTULO IV

#### Do Estágio Probatório

**Art. 15.** Estágio probatório é o processo que Visa aferir se o servidor público possui aptidão e capacidade para o desempenho do cargo de provimento efetivo no qual ingressou por força de concurso público, conforme prazo estabelecido no Art. 41 da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** As condições e o prazo do estágio probatório serão definidos em ato próprio, observado o disposto na Constituição Federal e legislação correlata.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE

CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS

CGC: 11.412.103/0001-85

14ª Legislatura Ano 2020

### TÍTULO V

#### Da Hierarquia Administrativa e Funcional

**Art. 16.** As direções das Unidades Administrativas do Poder Legislativo serão exercidas, observadas as devidas atribuições:

- I. Mesa Diretora: Presidente do Legislativo;
- II. Diretoria Admirativa: Diretor Administrativo;
- III. Sistema de Controle Interno: Coordenador de Controle Interno.
- IV. Tesouraria: Tesoureiro

**Art. 17.** Os servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal ficam hierarquicamente vinculados ao Presidente da Mesa Diretora ou responsável pela Unidade Administrativa, conforme estrutura definida na presente Lei, devendo haver harmonia, respeito e integração entre todas as Unidades.

### CAPÍTULO IV

#### Do Horário de Expediente

**Art. 18.** O horário de expediente da Câmara e/ou dos servidores será fixado ou alterado por ato do Presidente, de forma que não haja prejuízo ao atendimento do processo legislativo, ao atendimento à população e à realização dos serviços administrativos, de acordo com as características e finalidades que cada situação demandar.

### CAPÍTULO V

#### Da Delegação de Competências

**Art. 19.** Poderá ser efetuada a delegação de competências aos servidores públicos, tendo por finalidade assegurar a eficácia, eficiência e agilidade das ações legislativas e serão procedidas através de ato da Presidência, contendo



## CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE

CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS

CGC: 11.412.103/0001-85

14ª Legislatura Ano 2020

a indicação do servidor público delegado, as atribuições que constituem o objeto da delegação e o prazo de sua duração, quando houver.

### TÍTULO VI

#### Das Disposições Transitórias, Gerais e Finais

**Art. 20.** O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal de Cedro-PE é o Regime Estatutário, estendendo-se aos servidores do Legislativo, conforme o caso, todos os benefícios constantes na lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cedro-PE e demais legislação em vigor.

**Art. 21.** Os Anexos I, II e III são partes integrantes da presente Lei.

**Art. 22.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotação do orçamento vigente da Câmara Municipal e dos próximos exercícios.

**Art. 23.** Revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 16/97, Lei nº 083/201 e a Lei nº 250/09.

**Art. 24.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Cedro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

---

***Antônio Inocêncio Leite***

***Prefeito Municipal***

**CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE**

CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS

CGC: 11.412.103/0001-85

14ª Legislatura Ano 2020

**ANEXO I DA LEI Nº 507/2020****CARGOS EFETIVOS**

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORARIA SEMANAL</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>SIMBOLO</b>	<b>REQUISITOS DO CARGO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Contador	30hors	01	C-CE	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Órgão de Classe	2.000,00
Assistente de Controle Interno	30hors	01	ACI- CE	Ensino Superior	R\$ 1.200,00
Agente Administrativo	30hors	02	AG-CE	Ensino Médio Completo	R\$ 1.045,00
Auxiliar de Serviços Gerais	30hors	02	ASG-CE	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.045,00
Tradutor e Intérprete de Libras	30hors, podendo ser convocado em horário noturno, inclusive em finais de semana, a critério e necessidade do Legislativo	01	EF-CE	Ensino Superior em Letras ou Pedagogia, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS; ou Ensino Superior Completo, em qualquer área, com: certificação em exame de proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS – Língua Portuguesa (PROLIBRAS), reconhecido pelo Ministério da Educação; ou Curso Técnico de Nível Médio em Tradução e Interpretação de Libras devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.444,00

Gabinete do Prefeito, Cedro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

---

**Antônio Inocêncio Leite****Prefeito Municipal**



CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE

CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS

CGC: 11.412.103/0001-85

14ª Legislatura Ano 2020

**ANEXO II DA LEI Nº 507/2020**

**CARGOS COMISSIONADO**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>SIMBOLO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Coordenador do Controle Interno	01	CG-CC I	R\$ 1.500,00
Diretor Administrativo	01	DG -CC I	R\$ 1.500,00
Tesoureiro	01	T-CC II	R\$ 1.450,00
Assessor Parlamentar	05	AP-CC III	R\$ 1.045,00

Gabinete do Prefeito, Cedro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

---

***Antônio Inocência Leite***

***Prefeito Municipal***



## ANEXO III DA LEI Nº 507/2020

### DAS ATRIBUIÇÕES

#### AGENTE ADMINISTRATIVO

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato, alimentar e atualizar arquivos físicos e digitais com dados próprios e listar as respostas fornecidas pelo mesmo, realizar a operação de computador, recepcionar e atender pessoas, funcionários e membros do Legislativo, orientar sobre horários e atividades exercidas no Poder Legislativo Municipal, manter a documentação organizada, atender telefones, enviar e receber documentos, encaminhando-os aos órgãos competentes, redigir correspondências oficiais, em meio físico ou eletrônico, elaborar relatórios das atividades exercidas, participar de reuniões, realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas, zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema, realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos e realizar outras atribuições correlatas.

**Parágrafo único:** Para ocupar o cargo de Agente Administrativo, o interessado deverá ter concluído o Ensino Médio Completo.

#### CARGO: CONTADOR

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** ser responsável por serviços de contabilidade no órgão legislativo, acompanhar os trabalhos contábeis como um todo, respondendo junto ao Gestor especialmente mantendo e zelando pelo cumprimento legal dos recursos, recomendando as remessas de informações contábeis ao TCE nos sistemas pertinentes, com isto obedecendo a Lei de Responsabilidade Fiscal no que se refere aos limites exigidos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE

CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS

CGC: 11.412.103/0001-85

14ª Legislatura Ano 2020

**Parágrafo único:** Para ocupar o cargo de Contador, o interessado deverá ter concluído o Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Órgão de Classe.

### **CARGO: TECNICO DE CONTROLE INTERNO**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Determinar, mediante acompanhamento e orientação da Coordenador do Controle Interno, os pontos de controle de cada ação, estabelecendo os responsáveis, regras, procedimentos e prazos, com a finalidade de garantir a sua efetividade, a partir da elaboração de manuais de rotinas e procedimentos, avaliar os controles orçamentários, financeiros e patrimoniais, manter informações gerenciais inerentes aos processos de trabalho do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e demais órgãos de fiscalização, criar e manter informações gerenciais inerentes ao funcionamento da Câmara de Vereadores, planejar e realizar auditorias e fiscalizações, realizar ações de ouvidoria, transparência, prevenção e combate à, elaborar relatórios, laudos e projetos, bem como exercer outras atividades inerentes ao controle interno e à correição que lhes forem atribuídas, outras tarefas definidas em Resolução específica do Tribunal de Contas e Lei Municipal nº 263/2009 e suas atualizações.

**Parágrafo único:** Para ocupar o cargo de Técnico em Controle Interno, o interessado deverá ter concluído o Ensino Superior Completo.

### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Manter a Sede da Câmara e do seu Anexo sempre asseada, seja no que tange aos Prédios como todo o seu mobiliário, fazer os serviços de copa e cozinha, servir aos Vereadores e aos seus visitantes água e café, manter os sanitários sempre em condições de uso, inclusive fechando-os quando da falta de água ou qualquer defeito que por acaso venha a surgir, em síntese fazer os serviços gerais da Casa e do Anexo do Poder Legislativo onde se encontrar lotado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE

CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS

CGC: 11.412.103/0001-85

14ª Legislatura Ano 2020

**Parágrafo único.** Para ocupar o cargo de auxiliar de Serviços Gerais, o interessado deverá ter concluído o Ensino Fundamental Completo.

### **CARGO: TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Traduzir e interpretar a língua Brasileira de sinais - Libras, para a língua Portuguesa e a língua brasileira de sinais \_ Libras, de maneira simultânea e consecutiva; Realizar tradução e interpretação de sinais, cursos, palestras, reuniões e eventos destinados aos servidores da Câmara, Vereadores ou a comunidade; Atuar de forma itinerante a fim de atender aos usuários surdos nas diversas dependências da Câmara Municipal; Demais atribuições correlatas.

**Parágrafo único.** Para ocupar o cargo de tradutor e interprete de libras, o interessado deverá ter Ensino Superior em Letras ou Pedagogia, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS; ou Ensino Superior Completo, em qualquer área, com: certificação em exame de proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS – Língua Portuguesa (PROLIBRAS), reconhecido pelo Ministério da Educação.

### **CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Possibilitar o cumprimento das funções legislativa e fiscalizadora da Câmara Municipal de Cedro, e, demais atribuições definidas em Lei, em especial as previstas no artigo 7º desta.

### **CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Compete ao Diretor Administrativo, a direção de todos os trabalhos administrativos da Câmara Municipal, de acordo com as orientações da Presidência da Câmara, coordenar todos os demais serviços de apoio administrativo e a assessoria ao Presidente da Câmara nos assuntos de ordem administrativa, e, demais atribuições definidas em Lei, em especial as previstas no artigo 4º desta.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE**

CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS

CGC: 11.412.103/0001-85

14ª Legislatura Ano 2020

**CARGO: TESOUREIRO**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** definida na Resolução nº01/2009 da Câmara Municipal e suas atualizações, bem como descrito nos dispositivos desta Lei, em especial as previstas no artigo 6º desta.

Gabinete do Prefeito, Cedro, 01/04/2020.

**Antônio Inocêncio Leite**

**Prefeito Municipal**