

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 800 DE 13 DE JANEIRO 2023.

LEI MUNICIPAL Nº 800 DE 13 DE JANEIRO 2023.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Administrativa do Poder Legislativo do Município de Brejinho/RN e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Brejinho/RN, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, consoante o que determina o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal PROPÓS e APROVOU, e eu sancionei a seguinte Lei:

Art. 1º. Com o objetivo de descentralizar as diversas atribuições administrativas e financeiras subordinadas ao Poder Legislativo do Município de Brejinho/RN, o Poder Legislativo Municipal modificará sua estrutura funcional de forma a ficar o seu quadro de pessoal nos cargos e quantitativos estabelecidos nesta Lei.

Art. 2º. A Câmara Municipal de Brejinho/RN compreende à seguinte estrutura administrativa e organizacional:

I – Cargos de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Legislativo:

1 - Chefe de Gabinete:

1.1 - Assessor de Comunicação e Sonoplastia;

1.2 - Assessor Especial da Presidência;

2 - Assessor Contábil;

3 – Assessor Jurídico;

4 – Controlador;

5 – Diretor Financeiro;

6 – Diretor Administrativo;

6.1 – Assessor Administrativo;

II – Cargos de Provimento Efetivo, condicionada à aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos:

1 – Auxiliar de Serviços Gerais - ASG;

2 – Digitador;

3 – Auxiliar administrativo;

4 – auxiliar de Segurança;

Art. 3º. A remuneração dos cargos de Provimento Efetivo está prevista nos anexos ao presente instrumento normativo, aplicando-se aos mesmos o Estatuto do Servidor Público do Município de Brejinho/RN, no que for compatível.

Art. 4º. A remuneração dos cargos de Provimento em Comissão está prevista nos anexos ao presente instrumento normativo, fazendo jus ainda à Gratificação Natalina, férias de 30 dias acrescidas do abono de 1/3 (um terço) dos vencimentos.

Art. 5º. O horário de funcionamento administrativo da Câmara Municipal de Brejinho/RN será de 07:00 às 13:00 horas, de segunda à sexta-feira;

Art. 6º. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei, correrão a conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 1º de janeiro de 2023, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 635/2011.

Brejinho/RN, 13 de janeiro de 2023.

JOÃO BATISTA GOMES GONÇALVES

Prefeito Municipal

JOSE EDNAILSON DO NASCIMENTO

Presidente da Câmara Municipal de Brejinho/RN

ANEXO I

RELAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO COM SUA DESCRIÇÃO

FUNÇÃO/DESCRIÇÃO	QUANT.	ESCOLARID.	REMUNERAÇÃO
Chefe de Gabinete - Compete assegurar a Presidência a assessoria e o apoio técnico e administrativo necessários à preparação e a execução de sua gestão administrativa, das atividades do Plenário, da Presidência da Câmara, das Comissões.	01	Médio	Salário Mínimo Vigente
Assessor de Comunicação e Sonoplastia - Comunicar aos meios de divulgação as informações de interesse do Poder Legislativo, preparar junta aos profissionais de imprensa o material adequado a divulgação, orientar a presidência e vereadores na formação de material de comunicação, tratar da comunicação interna e ainda gerenciar a sonoplastia das sessões e reuniões.	01	Médio	Salário Mínimo Vigente
Assessor Especial da Presidência - Compreende as funções que se destinam a executar trabalhos administrativos rotineiros, escrituras, fichas, redigir informações sumárias e correspondências, bem	05	Médio	Salário Mínimo Vigente

como quaisquer outros trabalhos relacionados com a Câmara, seja em auxílio dos Vereadores, seja por determinação do Presidente.			
Assessor Contábil – cargo a ser exercido por Bacharel em Contabilidade com o devido registro no respectivo Conselho, a quem compete o assessoramento contábil da Câmara Municipal, cabendo-lhe os registros contábeis e a observância às disposições do TCE/RN.	01	Superior	R\$ 2.600,00
Assessor Jurídico - cargo a ser exercido por Bacharel em Direito com o devido registro no respectivo Conselho, a quem compete o assessoramento jurídico da Câmara Municipal, cabendo-lhe a orientação jurídica às Comissões e aos parlamentares bem como defesa dos interesses da Câmara Municipal, em Juízo.	01	Superior	R\$ 2.600,00
Controlador – sua função é de controlar, fiscalizar, prestar assistência imediata e assessoramento técnico com o objetivo de executar as atividades de controle interno no âmbito da Administração da Câmara Municipal promovendo acompanhamento de atos e decisões exarados pela Administração, mediante a emissão de relatórios periódicos e arquivamento das análises realizadas, bem como na realização de auditorias e inspeções.	01	Superior	R\$ 1.700,00
Diretor Financeiro - Compete ser o responsável pelos valores entregues a sua guarda; receber e pagar valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres em processos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento de pessoal; providenciar na confecção de mapas e boletins de caixa; executar tarefas correlatas, todas sob autorização do Presidente da Câmara Municipal.	01	Médio	R\$ 1.500,00
Diretor Administrativo – Supervisionar os trabalhos administrativos da câmara Municipal, receber, preparar e enviar correspondência da presidência, dar apoio técnico e administrativo, estabelecer uma rotina diária de trabalho, organizar e manter atualizada a sua agenda e a do seu chefe, despachar com seu chefe, distribuir tarefas a seus auxiliares, recepcionar visitantes e manter contatos de interesse do Poder Legislativo.	01	Médio	R\$ 1.500,00
Assessor Administrativo – executar as tarefas que lhe forem conferidas pelo Diretor Administrativo dentro de suas atribuições.	01	Médio	R\$ 1.500,00

ANEXO II

RELAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO COM SUA DESCRIÇÃO

FUNÇÃO/DESCRIÇÃO	QUANT.	Carga Horária	REMUNERAÇÃO	
Auxiliar Administrativo - exige o nível de escolaridade médio completo, competindo ao seu ocupante ações de elaboração de toda a documentação administrativa da Câmara Municipal, preparação de correspondências, arquivo, patrimônio, em apoio às atividades legislativa e administrativa.	02	30 Horas	Salário Vigente	Mínimo
Auxiliar de Serviços Gerais – ASG – exige o nível de escolaridade fundamental completo, competindo ao seu ocupante ações de limpeza, higienização, copa, cozinha e abientação da Câmara Municipal.	02	30 Horas	Salário Vigente	Mínimo
Auxiliar de Segurança - exige o nível de escolaridade médio completo, competindo ao seu ocupante ações de segurança da Câmara Municipal e dos seus vereadores durante as sessões legislativas.	02	30 Horas	Salário Vigente	Mínimo
Digitador – exige o nível de escolaridade médio completo, competindo ao seu ocupante ações de digitação e elaboração do material necessário às atividades da Câmara Municipal, em apoio às atividades legislativa e administrativa.	01	30 Horas	Salário Vigente	Mínimo

Prefeitura Municipal de Brejinho/RN, em 13 de janeiro de 2023.

JOÃO BATISTA GOMES GONÇALVES

Prefeito Municipal

JOSE EDNAILSON DO NASCIMENTO

Presidente da Câmara Municipal de Brejinho/RN

Publicado por:
Fabulo Jose Cunha Bezerra
Código Identificador: 72F8E836