

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO

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 PROPÔS 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 como quaisquer outros trabalhos relacionados com a Câmara, seja em auxílio dos Vereadores, seja por determinação do Presidente.	05	Médio	Salário Mínimo Vigente
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 Mínimo Vigente
Auxiliar de Serviços Gerais – ASG – exige o nível de escolaridade fundamental completo, competindo ao seu ocupante ações de limpeza, higienização, copa, cozinha e abiação da Câmara Municipal.	02	30 Horas	Salário Mínimo Vigente
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 Mínimo Vigente
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 Mínimo Vigente

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

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 16/01/2023. Edição 2950
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N º 831, DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

LEI MUNICIPAL N º 831, DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

Altera a Lei Municipal nº 800/2023, que dispõe sobre Estrutura Organizacional e Administrativa do Poder Legislativo do Município de Brejinho/RN e da outras providencias.

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 aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica acrescido ao inciso I do art. 2º da Lei Municipal nº 800/2023, que dispõe sobre Estrutura Organizacional e Administrativa do Poder Legislativo do Município de Brejinho/RN e da outras providencias, o item “6” com a seguinte redação:

“6 – Agente de Contratação.”

Art. 2º. Fica acrescido ao Anexo I da Lei Municipal nº.800/2023, que dispõe sobre Estrutura Organizacional e Administrativa do Poder Legislativo do Município de Brejinho/RN e da outras providencias, o seguinte cargo, com sua quantidade, escolarida e remuneração:

FUNÇÃO/DESCRIÇÃO	QUANT.	ESCOLARID.	REMUNERAÇÃO
Agente de Contratação - Compete a condução do processo de licitação, com a prerrogativa para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.	01	Médio	RS 2.000,00

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei, correrão a conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Brejinho/RN, 24 de janeiro de 2024.

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:C7940FDB

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 25/01/2024. Edição 3208
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>