

**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI Nº 830/2016**

**EMENTA:** Institui a Reforma do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara de Vereadores e Dá Outras Providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE OROCÓ**, Estado do Pernambuco, no uso de suas atribuições constitucionais e legais.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte lei:

**Art.1º** - A Estrutura Administrativa Organizacional Básica e a Competência e Atribuições dos Cargos Comissionados que integram o Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo, são os constantes do anexo I à presente Lei.

**Art.2º** - As Denominações, Símbolos, Quantitativos e Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão que integram o Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo, são os constantes do anexo II à presente Lei.

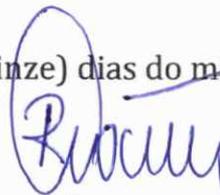
**Art.3º** - Fica instituída, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo, a Gratificação de Função de Direção – GFD – no percentual de até 50% (cinquenta por cento) incidente sobre o vencimento base, que será concedida à critério do Presidente aos ocupantes de cargos de provimento em comissão.

**Art. 4º** - Fica instituída, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo, a Gratificação de Função de Apoio – GFA – no percentual de até 30% (trinta por cento) incidente sobre o vencimento base, que à critério do Presidente da Mesa Diretora será concedida aos ocupantes de cargos comissionados.

**Art. 5º** - As despesas com as execuções da presente lei correrão à conta das dotações Orçamentária próprias.

**Art. 6º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros ao 1º (primeiro) dia do mês de Janeiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 15 (quinze) dias do mês de janeiro de 2016.



**REGINALDO CRATEÚ CAVALCANTE**  
-Prefeito Municipal-

**ANEXO I**  
**Capítulo I**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

*Art. 1º - Para o exercício de suas competências, a Câmara Municipal de Orocó tem a seguinte Estrutura Organizacional Básica:*

**I – Órgãos Colegiado:**

- a. – Comissão Permanente de Licitação – CPL.

**II – Órgão de Direção:**

- a. – Secretaria Executiva;  
b. – Tesouraria.

**III – Órgãos de Apoio:**

- a. Gerência de Recursos Humanos;  
b. Assessoria de Apoio Jurídico;  
c. Assessoria de Apoio Contábil;  
d. Assistente de Gabinete Parlamentar;  
e. Técnico em Contabilidade;  
f. Coordenador do Sistema de Controle Interno;

**Capítulo II**  
**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

*Art.2º - Compete, em especial:*

**I – À Comissão Permanente de Licitação – CPL - composta de 03(três) servidores:** Coordenar e efetuar processo licitatórios para aquisição de bens e serviços, no âmbito da Câmara Municipal de Orocó, nos termos da legislação federal vigente;

**II – À Secretária Executiva:** Prestar apoio administrativo ao Presidente, assessorando-o nos seus contatos, no agendamento de seus compromissos; na triagem, despacho e distribuição do expediente regimental da Casa Legislativa; na organização e manutenção de seus arquivos documentais; organizar a pauta das sessões e digitação das proposições legislativas; superintender em auxílio á Mesa Diretora os trabalhos de Plenário e das Comissões;

**III – À Tesouraria:** Coordenar, controlar e supervisionar as atividades de natureza orçamentária, financeira, contábil, de pagamentos, de prestação de contas, compras de materiais e suprimentos e contratos; exercer o controle das despesas efetuadas pela Presidência;

**IV – À Gerência de Recursos Humanos:** exercer a supervisão, execução e controle dos

*procedimentos de administração de recursos humanos; auxilia na elaboração da folha de pagamento;*

**V - À Assessoria de Apoio Jurídico:** *Assessorar e coordenar as atividades de natureza jurídica do órgão; elaborar as proposições legislativas e acompanhar o rito regimental em plenário e nas Comissões Permanentes e Especiais;*

**VI - À Assessoria de Apoio Contábil:** *Elaborar a proposta orçamentária e da programação financeira da Câmara, os balanços gerais do exercício financeiro e os relatórios bimestrais da execução orçamentária; acompanhar e controlar a execução orçamentária e das dotações e créditos adicionais;*

**VII - Ao Assistente de Gabinete Parlamentar:** *Prestar apoio e desenvolver e executar outras tarefas compatíveis e correlatas no cotidiano do Poder Legislativo, que lhe forem solicitadas pelo Presidente e Vereadores.*

**VIII - Ao técnico em Contabilidade:** *Realizar atividades inerentes à contabilidade. Executar a constituição e regularização empresarial, identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder consultoria empresarial. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Administrar e realizar controle patrimonial. O ocupante poderá desempenhar suas atividades em horário de trabalho diferenciado, como, por exemplo, noturno, em turno ininterrupto de revezamento e nos finais de semana.*

**IX - Ao Coordenador do Sistema de Controle Interno:** *Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como comprovar a legalidade e avaliar os resultados a gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades Administrativas da Câmara Municipal; analisar e acompanhar o controle das operações de crédito, avais, garantias, direito e haveres da Câmara Municipal, bem como prover orientação com vistas à racionalização da execução da despesa, à eficiência e eficácia da gestão e à efetividade da atuação das unidades administrativas; executar o programa de auditoria interna bimestral e anual, a fim de assessorar a administração da Câmara na prática de atos de gestão administrativa; orientar os setores responsáveis pelo planejamento, orçamento e programação financeira com informações oportunas que permitam aperfeiçoar o desempenho de suas atividades; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; analisar o processo de prestação de contas, emitindo relatório de auditoria, certificado e parecer; acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101/2000, em especial subsidiar a elaboração os relatórios obrigatórios; analisar os processos licitatórios, suas dispensas, inexigibilidades e os contratos deles decorrentes, bem como os processos pertinentes às despesas em geral e os relativos a suprimento de fundos e baixas patrimoniais; promover diligências junto às unidades administrativas para que corrijam as*

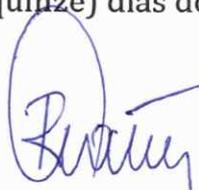
*impropriedades detectadas na análise dos processos, bem como as deficiências e erros de informações, visando ajustar o ato aos ditames da legislação vigente.*

**NEXO II**

**CARGOS COMISSIONADOS**

<i>Denominação</i>	<i>Símbolo</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Vencimento</i>
<i>Secretário Executivo</i>	<i>PL-CDA-1</i>	<i>01</i>	<b>R\$ 880,00</b>
<i>Tesoureiro</i>	<i>PL-CDA-1</i>	<i>01</i>	<b>R\$ 880,00</b>
<i>Assessor Jurídico</i>	<i>PL-CAA-1</i>	<i>01</i>	<b>R\$ 2.000,00</b>
<i>Assessor Contábil</i>	<i>PL-CAA-1</i>	<i>01</i>	<b>R\$ 2.000,00</b>
<i>Gerente de Recursos Humanos</i>	<i>PL-CAA-2</i>	<i>01</i>	<b>R\$ 880,00</b>
<i>Assistente de Gabinete Parlamentar</i>	<i>PL-CAA-2</i>	<i>05</i>	<b>R\$ 880,00</b>
<i>Técnico em Contabilidade</i>	<i>PL-CAA-1</i>	<i>01</i>	<b>R\$ 880,00</b>
<i>Coordenador do Sistema de Controle Interno</i>	<i>PL-CAA-1</i>	<i>01</i>	<b>R\$ 1.200,00</b>

Gabinete do Prefeito, aos 15 (quinze) dias do mês de janeiro de 2016.



**REGINALDO CRATEÚ CAVALCANTE**

**-Prefeito Municipal-**

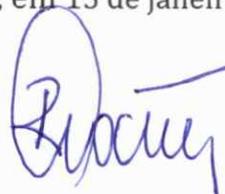
**GABINETE DO PREFEITO**

**ATO DE SANÇÃO Nº 007/2016**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OROCÓ**, desincumbindo-se de suas atribuições legais e com arrimo no art. 44, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e considerando o atendimento do regular procedimento legislativo à espécie aplicado.

**I)RESOLVE: SANCIONAR e PROMULGAR** a Lei que Institui a Reforma do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara de Vereadores e da outras providencias". Tombada sob nº. 830, de 15 de janeiro de 2016- Publique-se, nos termos e na forma da lei

Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2016



**REGINALDO CRATEÚ CAVALCANTE**  
-Prefeito Municipal-