



Prefeitura Municipal de Santa Cruz

Lei nº 043 /95.- GM

EMENTA: Dispõe sobre a organização da estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Santa Cruz-PE., e dá outras providências.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ-PE., Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- A organização da estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Santa Cruz, compreende:

1.0 - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

1.1 - Assessoria

1.2 - Chefe de Gabinete

1.3 - Oficial de Gabinete

2.0 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.1 - Diretor de Administração e Finanças


2.2 - DIVISÃO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E RECURSOS HUMANOS

2.3 - DIVISÃO DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA.

Da Competência.

Art. 2º - Aos Assessores compete o assessoramento Técnico, parlamentar e jurídico, com a finalidade de modernizar o sistema contábil e financeiro da Câmara, acompanhando as normas e exigências da Legislação vigente. Aperfeiçoar as técnicas legislativas, melhorando todo o sistema de apresentação e julgamento das proposições apresentadas, observar os projetos enviados pelo Poder Executivo, no que diz respeito as suas constitucionalidade e juridicidade.

Exercer a representação da Câmara em qualquer juízo ou Tribunal, prestar assistência e orientação jurídico-normativa à Administração da Câmara Municipal.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz

Art. 3º - Ao Chefe de Gabinete compete assistir o Presidente nas suas funções administrativas, cabendo-lhe especialmente, o Assessoramento para os contatos com autoridades, e, auxiliado por Oficiais de Gabinete, promover o atendimento aos municípios.

Art. 4º - Ao Diretor de Administração e Finanças cabe a responsabilidade de acompanhamento dos trabalhos administrativos e financeiros da Câmara, coordenar, fiscalizar e orientar ações desenvolvidas pelas Chefias de Divisões subordinadas ao Departamento.

I - DIVISÃO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E RECURSOS HUMANOS

Cabe ao Chefe da Divisão de Material, Patrimônio e Recursos Humanos:

- Administrar os serviços de conservação, limpeza e vigilância de patrimônio da Câmara.
- Orientar, coordenar e controlar as atividades de aquisição e conservação de material.
- Proceder o tombamento de bens patrimoniais e manter o seu controle, através de registro em livro próprio.
- Exercer o controle de frequência dos servidores.
- Elaborar folha de pagamento.
- Encarregar-se de cadastro funcional dos servidores.
- Coordenar as atividades de administração de pessoal.

II - DIVISÃO DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA

Cabe ao Chefe da Divisão de Contabilidade e Tesouraria:

- A responsabilidade, com o lançamento do repasse da Prefeitura para a Câmara, em fichas de controle e livros próprios.
- Efetuar o registro contábil, controlando as notas fiscais, cupons e recibos, observando os elementos próprios de despesas.
- Acompanhar a Lei Orçamentária observando as suas rubricas e preparar os balancetes.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz

- Providenciar o recebimento do repasse do duodécimo da Prefeitura para a Câmara em tempo hábil.
- movimentar a conta bancária e controlar as disponibilidades.
- efetuar : pagamento e recolher contribuições previdenciárias.

Art. 5º - Os Cargos de provimento por concurso, terão faixa salarial única (A), conforme ANEXO I.

Art. 6º - Os Cartos em comissão serão compostos de denominação e símbolo conforme anexo II.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os Cargos de Direção serão ocupados por funcionários do quadro de pessoal desta Câmara e que foram concursados.

Art. 7º - Fica respeitada a isonomia entre os Poderes: Legislativo e Executivo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica o Presidente desta Câmara Municipal autorizado a conceder gratificação de até 3/4 do salário do servidor quando verificar o seu melhor desempenho na função.

Art. 8º - Ficam extintos todos os cargos em comissão existentes antes da vigência da presente Lei.

Art. 9º - As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de dotação orçamentária próprias do atual Prçamento anual.

Art. 10º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos financeiros, a partir de 1º de maio de 1995.

Art. 11º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 08 de maio de 1995.

NEWILTON NOGUEIRA DE SIQUEIRA

- PREFEITO -



Prefeitura Municipal de Santa Cruz

CARGOS EM COMISSÃO

ANEXO II

ÍTEM	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO
01	02	ASSESSOR	ASS-1	R\$ 300,00
02	01	CHEFE DE GABINETE	CG-2	R\$ 200,00
03	01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DD-2	R\$ 200,00
04	02	CHEFE DE DIVISÃO	CD-3	R\$ 170,00
05	01	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	AP-3	R\$ 170,00
06	02	OFICIAL DE GABINETE	OG-4	R\$ 120,00

Gabinete do Prefeito, em 08 de maio de 1985.


NEWTON NOGUEIRA DE SIQUEIRA

- PREFEITO -

Prefeitura Municipal de Santa Cruz

QUADRO DE PESSOAL CONCURSADO

-- ANEXO -- I --

ITEM	QUANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	NÍVEL	PADRÃO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
01	02	AGENTE ADMINISTRATIVO	A. A	NA-5	A	200,00	130,00
02	03	AUX. ADMINISTRATIVO		AA-2	A	200,00	110,00
03	02	VIGIA		NA-1	A	200,00	100,00
04	03	AUX. SERV. GERAIS		NA-1	A	200,00	100,00
05	01	MOTORISTA		NA-1	A	200,00	100,00

Gabinete do Prefeito, em 08 de maio de 1995.


NEWILTON NOGUEIRA DE SIQUEIRA

-- PREFEITO --