

LEI MUNICIPAL Nº 258, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO VALOR DO SÍMBOLO CC-9 EM RAZÃO DO VALOR DO NOVO SALÁRIO MÍNIMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, NO QUADRO DE PESSOAL QUE INTEGRA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUPIRA/PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUPIRA, Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Altera o valor do vencimento do símbolo CC-9, passando a ser no valor de R\$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoito reais).

Art. 2º. Fica criado um cargo comissionado de chefe de gabinete, lotado na presidência da câmara; fica criado três cargos comissionado de assessor de plenário, lotado na mesa diretora; fica criado um cargo comissionado de chefe do setor de serviços gerais, e fica criado dois cargos comissionado de assessor de parlamentar, ambos lotado na diretoria geral.

Art. 3º. No anexo I, constará a nomenclatura, o padrão, a atribuição, carga horária e os requisitos mínimos para investidura dos cargos em comissão e no Anexo II, constará o símbolo do padrão e o respectivo vencimento.

Art. 4º. Altera o requisito da investidura do cargo de chefe de controle interno, constante no Anexo-I da lei 247/24, passando a ser exigido apenas o ensino médio.

Art. 5º. Aplica-se a estes servidores a disposições contidas na lei municipal nº 247/24.

Art. 6º. As despesas decorrentes da execução desta lei, correrão por conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento geral do município, no tocante ao Poder Legislativo e serão classificadas em dotações específicas.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Eduardo da Fonseca Lira
EDUARDO DA FONSECA LIRA

PREFEITO

EDUARDO DA FONSÉCA LIRA
MAT. 25838
PREFEITO

ANEXO I – COMISSIONADOS

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR

Padrão: CC-9

Carga Horária: 30 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Instrução: ensino fundamental.

ATRIBUIÇÕES: Dar suporte ao parlamentar no exercício de suas atividades, dentro ou fora do gabinete; assessorar o parlamentar na elaboração de proposições e pronunciamentos; transportar documentos que estejam ligados a atividade de vereança; realizar pesquisas, estudos e preparar relatórios e demais documentos objetivando fornecer subsídios na atuação das proposituras, atos oficiais e pronunciamentos do vereador; acompanhar o Vereador nos atendimentos, receber os cidadãos para atendimento e ouvir pronunciamento de pessoas interessadas na atuação do parlamentar; receber, anotar e transmitir recados, mensagens, procedimentos e protocolos físicos ou eletrônicos; auxiliar na organização de eventos solicitados ou promovidos pelo Vereador no exercício do seu mandato; conhecer o Regimento Interno da Câmara e Resoluções da Câmara, seus integrantes; executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades ao exercício do mandato do Vereador ; realizar demais tarefas ligadas à sua área de atuação, por solicitação dos vereadores.

CARGO: CHEFE DE GABINETE

Padrão: CC-9

Carga Horária: 30 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Instrução: ensino médio completo.

ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades administrativas do gabinete; Gerenciar a agenda do chefe executivo (prefeito, governador, ministro, presidente, etc.); Supervisionar as equipes e colaboradores que atuam no gabinete; Assessorar diretamente o chefe do órgão em questões estratégicas, administrativas ou políticas; Prover informações e análises para embasar a tomada de decisões; Articular e acompanhar o cumprimento de demandas; Servir como elo de comunicação entre o chefe do órgão e os diversos setores internos e externos; Representar o chefe do órgão em reuniões, eventos e negociações, quando necessário; Articular com outras instituições públicas, privadas ou da sociedade civil.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS

Padrão: CC-9

Carga Horária: 30 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Instrução: ensino fundamental

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar equipes de limpeza, manutenção, portaria, segurança e transporte; Planejar escalas de trabalho, distribuir tarefas e monitorar o desempenho dos colaboradores; Treinar e orientar os funcionários para assegurar a execução eficiente das atividades; Garantir a manutenção preventiva e corretiva de instalações, equipamentos e bens móveis; Identificar problemas estruturais e propor soluções ou melhorias; Coordenar reparos, substituições e reformas, em parceria com fornecedores ou equipes internas; Assegurar que os ambientes estejam limpos, organizados e em condições adequadas de uso; Controlar o estoque de materiais de limpeza e higiene, garantindo seu abastecimento; Implantar e acompanhar padrões de qualidade e boas práticas no setor.

CARGO: ASSESSOR DE PLENÁRIO

Padrão: CC-9

Carga Horária: 30 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Instrução: ensino fundamental completo

ATRIBUIÇÕES: Organizar os documentos e materiais necessários para as reuniões ou sessões plenárias, como pautas, projetos de lei, propostas ou processos; Garantir que todos os participantes tenham acesso às informações pertinentes; Acompanhar e registrar a ordem do dia, votações e debates realizados em plenário; Redigir e revisar atas das sessões, resumos e relatórios das deliberações; Monitorar o andamento de projetos, emendas, requerimentos ou processos judiciais em tramitação no plenário; Redigir discursos, pareceres ou intervenções técnicas para parlamentares ou membros; Facilitar a comunicação entre os parlamentares, membros do colegiado e as equipes administrativas.

CARGO: CHEFE DO CONTROLE INTERNO

Padrão: CC-4

Carga Horária: 30 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Instrução: Ensino médio.

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional; zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal,

contratos e licitações; apoiar as unidades da Câmara exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre balanços e balancetes remetidos pelo Poder Executivo; receber, anotar e transmitir recados, mensagens, procedimentos e protocolos físicos ou eletrônicos ; analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas; recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas; zelar pela observância dos limites gasto com pessoal; supervisionar as medidas adotadas pela Presidência, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos turnos da legislação vigente; produzir, sempre que requisitado relatórios destinados , a subsidiar a ação e gestão do Presidente e dos responsáveis pela Administração e Unidades da Câmara; participar dos processos de expansão e informatização, com vistas a proceder a melhoria contínua das atividades prestadas pelo sistema de controle interno; realizar treinamentos aos servidos integrantes do sistema de controle interno, bem como a disseminação de informações técnicas e legislativas; recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias; propor à Presidência da Câmara, instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno; fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial; promover, organizar e executar programação periódica de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional e emitir os respectivos relatórios; alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade prevista em lei; Comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes; indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes; assegurar a economicidade da Administração nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional, controlar desvios, perdas e desperdícios; identificar erros, fraudes e identificar os agentes responsáveis; apoiar o Controle Externo; executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Unidade de Controle Interno.

ANEXO II - VALORES

CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
Padrão	Remuneração
CC-9	R\$ 1.518,00

EDUARDO DA FONSECA LIRA
MAT. 25838
PREFEITO