

LEI Nº 1.021/2017

EMENTA: "Altera a Lei nº 901/2009 e a no 991/2014, providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com a Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara aprovou a seguinte Lei;

Art. 1º - O anexo I da Lei nº 901/2009, passará a ter a seguinte redação: O cargo de Controlador do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Palmeirina deverá ter como requisito para a posse, preferencialmente, escolaridade universitária em Ciências Contábeis, Administração de Empresas, Ciências Econômicas ou Direito. Na ausência do requisito exigido no item anterior o indicado deverá possuir pelo menos ensino médio completo ou curso superior em qualquer área, além de conhecimento específico na área de atuação.

Art. 2º - O anexo Í da Lei 991/2014 passará a ter a seguinte redação: O Cargo de assessor Parlamentar da Câmara Municipal de Palmeirina deverá ter como requisito para a posse, preferencialmente, Ensino Médio Completo ou Equivalente. Na ausência do requisito exigido no item anterior o indicado deverá possuir pelo menos Ensino Médio incompleto.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Palmeirina, em 20 de abril de 2017.

MARCELO NÈVES DE LIMA PREFEITO

Publicado no quadro de avisos da Prefeitura de Palmeirina em 20 de abril de 2017.

Daniel Marlo da Costa Verçosa Sec. de Governo e Administração Daniel Mário da Costa Verçosa Sec. de Governo e Administração Portaria 001/2017 CPF: 225.207.914-20

Avenida Desembargador João Paes de Carvalho, 233, Centro - Palmeirina - PE CEP: 55.310-000, CNPJ: 10.144.038/0001-91, Tel: (87) 3791-1227 Email: prefeituradepalmeirina@hotmail.com





CADOO



## ANEXO I

## Requisitos Necessários para a Investidura e Atribuições Genéricas dos Cargos de Provimento Comissionado

| CARGO ASSESSO               | R JURÍDICO    | NÍVEL CC-04               |
|-----------------------------|---------------|---------------------------|
|                             | REQUISITO     | S PARA POSSE              |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE       |               | or complemento em Direito |
| REQUISITO BÁSICO            | Registro na C | OAB.                      |
| <b>加州的新州市</b> 美国美国美国新疆人名英国英 | ATRIBUIÇÕE    | S GENÉRICAS               |

Representar o Poder Legislativo, judicial e extrajudicialmente; emitir parecer em inquéritos e sindicâncias administrativas; emitir opinião sobre a redação de projetos de leis, vetos, justificativas, atos normativos, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares; exercício de funções jurídico-consultivas superiores atinentes à esfera de atuação do Poder Legislativo; orientação técnica e jurídica a Mesa Diretora e as Comissões Parlamentares.

| CARGO    | CONTROLADOR CONTROLE | DO SISTEMA DE<br>INTERNO   | NÍVEL CC-04  |
|----------|----------------------|--|--|
|          |                      | REQUISITOS PARA  | POSSE  |
| NIVEL DE | ESCOLARIDADE         | - Escolaridade univ<br>administração de emp<br>- Na ausência dos red<br>deverá possuir pelo r<br>na área de atuação. | ersitária completa em: ciências contábeis, oresas, ciências econômicas ou direito; quisitos exigidos no item anterior o indicado nenos segundo grau completo e experiência |
| Eveneral | 1 - 2                | ATRIBUIÇÕES GEN  | ÉRICAS   |

- Exercer a direção superior da Controladoria, de modo a permitir o pleno funcionamento e eficiência do órgão na realização dos serviços a seu cargo, buscando comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da administração municipal.
- Orientar e expedir atos normativos concernentes a ação do Sistema de Controle Interno;
- Supervisionar tecnicamente e fiscalizar as atividades do sistema;
- Programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais;
- Determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;
- Promover a apuração de denuncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidade praticadas em órgão ou entidade da administração, dando ciência ao titular da secretaria a quem se subordine o autor, ao Presidente e ao interessado, sob pena de responsabilidade solidária na forma da Lei.

| TESOUR TESOUR   |                 |          |             | NÍVEL       | CC-03            |
|---|-----------------|----------|-------------|-------------|------------------|
|   | REQUISITOS      | PARA P   | OSSE        |             |                  |
|   | Ensino Médio    |          |             | lente       |                  |
|   | ATRIBUIÇÕE      |          |             |             |                  |
| Efetuar pagamentos em nome da<br>Câmara; planejar, organizar e exe<br>informações do movimento da tesou | ecutar os servi | cos de T | esouraria d | la Câmara N | Aunicinal nector |

Avenida Desembargador João Paes de Carvalho, 233, Centro - Palmeirina - PE CEP: 55.310-000, CNPJ: 10.144.038/0001-91, Tel: (87) 3791-1227 Email: prefeituradepalmeirina@hotmail.com



GABINETE DO PREFEITO

sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes; providenciar o pagamento, com pontualidade, de todas as obrigações financeiras da Câmara Municipal, assinando, com o Presidente da Câmara, os cheques e ordens de pagamento.

| CARGO          | ASSESSOR DO          | PRESIDENTE        |                     | NÍVEL        | 000.00   |
|----------------|----------------------|-------------------|---------------------|--------------|--|
| NINEL BES      |                      | REQUISITOS        | PARA POSSE          | 741417       | CC-02  |
| MIVEL DE E     | SCOLARIDADE          | Ensino Médio      | Completo ou Equi    | valente      |  |
| Assessorar o I | Dwo-ido :            | ATRIRIUCÕES       | CENEDICAG           | 48.4         | A STATE OF THE STA |
| vessessous a l | Presidência em todas | as suas atividade | s, fiscalizar a eye | cução dos so |  |

suas atividades, fiscalizar a execução dos serviços determinados pela Presidência; zelar pela ordem no andamento dos trabalhos administrativos do gabinete da Presidência, bem como as demais atribuições internas ou externas que lhe forem destinadas.

| CARGO ASSESSOR PA                  | RLAMENTAR        |                            | 02-17 |
|------------------------------------|------------------|----------------------------|-------|
|                                    | RECHISTOS DAD    | A POSSE NÍVEL              | CC-01 |
| NIVEL DE ESCOLARIDADE              | Ensino Médio Com | oleto, Equivalente ou curs | ando  |
| Assessorar os vereadores em suas a | ATRIBUIÇÕES GE   | NÉRICAS                    |       |

Assessorar os vereadores em suas atividades; prestar assistência técnica, política e administrativa para os Vereadores; organizar as correspondências e agenda dos vereadores; organizar reuniões; atender os munícipes; exercer as demais atividades internas e externas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

Publicado no quadro da avisos da Prefeitura de Palmeirina em 20 de abril de 2017.

Daniel Marib da Costa Vercosa Sec. de Governo e Administração

Daniel Mário da Costa Verçosa Sec. de Governo e Administração Portaria 001/2017 CPF: 225.207.914-20

Avenida Desembargado João Paes de Carvalho, 233, Centro - Palmeirina -- PE CEP: 55.310-000, QNPJ: 10.144.038/0001-91, Tel: (87) 3791-1227 Email: prefeituradepalmeirina@hotmail.com

