



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

LEI Nº 5.316/2024

Autoria: Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal

EMENTA: Acrescenta cargos ao Art. 22, na Tabela existente no Anexo "III" da Lei Municipal Nº 4.668, de 12 de agosto de 2020, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados e acrescentados cargos a Tabela existente no Anexo "III", do Artigo 22, da Lei Municipal Nº 4.668, de 12 de agosto de 2020, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências, que discrimina os Cargos Comissionados do Poder Legislativo, passando a mesma a vigorar, com uma nova redação, conforme especificada no Anexo I, desta Lei, inclusive o seu quantitativo.

Parágrafo único. As atribuições dos Cargos de Chefe da Sessão de Arquivo Legislativo e de Auxiliar de Sessão de Arquivo Legislativo estão especificadas no anexo II, desta Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos e financeiros a partir de 1º de janeiro de 2025.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Celso Galvão, em 24 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

ANEXO I

ANEXO III da Lei n.º 4.668/2020				
Nível	Descrição/Gabinetes	Qt	Valor R\$	Total R\$
CC2	Chefe de Gabinete Legislativo	17	3.762,00	63.954,00
CC3	Diretor de Gabinete Legislativo	34	2.970,00	100.980,00
CC4	Assessor de Gabinete Legislativo	17	2.508,00	42.636,00
CC5	Supervisor de Gabinete Legislativo	34	2.112,00	71.808,00
CC6	Assist. Gab. Leg. Presidência	01	1.848,00	1.848,00
CC6	Assist. Gab. Leg. Vice-Presidência	01	1.848,00	1.848,00
CC6	Assist. Gab. Leg. 1ª Secretaria	01	1.848,00	1.848,00
CC6	Assist. Gab. Leg. 2ª Secretaria	01	1.848,00	1.848,00
CC7	Auxiliar de Gab. Presidência	02	1.452,00	2.904,00
CC7	Auxiliar de Gab. Vice-Presidência	01	1.452,00	1.452,00
CC7	Auxiliar de Gab. 1ª Secretaria	01	1.452,00	1.452,00
CC7	Auxiliar de Gab. 2ª Secretaria	01	1.452,00	1.452,00
Nível	Descrição/Administração	Qt	Valor	Total
CC1	Gerente de Departamento (Legislativo / Administrativo / Financeiro / Articulação Política)	04	4.800,00	19.200,00
CC1	Coordenador de Controle Interno	01	4.800,00	4.800,00
CC3	Ouvidor	01	2.970,00	2.970,00
CC3	Diretor de Departamento	06	2.970,00	17.820,00
CC3	Diretor das Comissões Permanentes	01	2.970,00	2.970,00
CC5	Supervisor de Departamento	10	2.112,00	21.120,00
CC6	Chefe de Sessão de Departamento	10	1.848,00	18.480,00
CC6	Chefe da Sessão de Almojarifado	01	1.848,00	1.848,00
CC6	Chefe da Sessão de Arquivo Legislativo	01	1.848,00	1.848,00
CC7	Auxiliar de Plenário Legislativo	14	1.600,00	22.400,00
CC7	Auxiliar Técnico de Cerimonial	08	1.600,00	12.800,00
CC7	Auxiliar de Sessão de Arquivo Legislativo	01	1.600,00	1.600,00
CC9	Auxiliar de Patrimonial Legislativo	02	1.390,00	2.780,00

ANEXO II





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS DO PODER LEGISLATIVO

CHEFE DA SESSÃO DE ARQUIVO LEGISLATIVO

Descrição da Função:

I - Chefiar os processos arquivísticos, avaliando e classificando as documentações;

II – Executar o tratamento arquivístico e disponibilizar documentos solicitados pelos Vereadores, pela Presidência e pelo servidor ou prestador responsável pela alimentação do site e portal da transparência;

III – rever, periodicamente, os processos e documentos legislativos, propondo a destinação mais adequada a cada um deles;

IV – organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;

V – promover o colecionamento, a encadernação e o arquivamento de jornais, revistas e publicações de interesse da Câmara;

VI – fazer registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todas as publicações da Câmara, mantendo atualizado o sistema de arquivo, controlando a sua circulação;

VII – promover a avaliação periódica dos documentos arquivados, bem como proceder, periodicamente, à seleção dos documentos cuja conservação seja considerada onerosa ou desnecessária, propondo à Gerência Administrativa estudos para sua eliminação;

VIII – elaborar e manter atualizadas as bibliografias de maior interesse para a Câmara, realizando pesquisas bibliográficas e preparando resumos;

IX – promover a encadernação de livros e documentos, providenciando a restauração daqueles que se façam necessários;

X – organizar e manter atualizados o arquivo de sinopse, com referência a autor, assunto e Legislatura, objetivando sua pronta localização e identificação;

XI – organizar e manter atualizada coleção de cópias da legislação de interesse da Câmara, mormente a coletânea de Leis Municipais, Decretos, Resoluções, Portarias e demais Atos Legislativos;

XII – desempenhar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DA SESSÃO DE ARQUIVO LEGISLATIVO





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

Descrição da Função:

I – auxiliar na promoção, organização e manutenção atualizada do sistema de arquivo dos atos da Câmara;

II – auxiliar na atualização bibliográfica de maior interesse para a Câmara;

III – auxiliar o colecionamento, a encadernação e o arquivamento de jornais, revistas e publicações de interesse da Câmara;

IV – auxiliar no registro, classificação, catalogação, guarda e conservação de todas as publicações da Câmara;

V – auxiliar na organização e atualização de arquivo de sinopse, com referência a autor, assunto e Legislatura, objetivando sua pronta localização e identificação;

VI – auxiliar na organização e manutenção atualizada da coleção de cópias da legislação de interesse da Câmara, mormente a coletânea de Leis Municipais, Decretos, Resoluções, Portarias e demais Atos Legislativos;

VII – desempenhar outras atividades correlatas.

