



Prefeitura Municipal

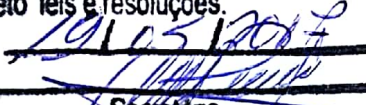
# BELÉM DE MARIA

## SERIEDADE E TRABALHO

LEI MUNICIPAL Nº 735/2017.  
PUBLICAÇÃO

Certifico que nesta data foi publicada no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Belém de Maria, a presente portaria de decreto leis e resoluções.

Em

29/05/2017  
  
Secretário

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Quadro Único de Pessoal da Câmara Municipal de Belém de Maria, fixa vencimentos, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA - PE, o Exmº Sr. ROLPH EBER CASALE JUNIOR no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei Orgânica Municipal, faço saber que o soberano Plenário da Câmara Municipal de Belém de Maria APROVOU e eu SANCIONO a seguinte LEI:

### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º A Câmara Municipal de Belém de Maria, para a execução dos serviços sob sua responsabilidade e das funções constitucionais de incumbência do Poder constituído, possui as seguintes os seguintes órgãos, vinculados a Unidade Administrativa Central:

#### 1 – Poder Legislativo – Unidade Administrativa Central

- 1.1. Presidência;
- 1.2. Mesa Diretora;
- 1.3. Plenário da Câmara – Corpo Deliberativo;
- 1.4. Comissões Temáticas Permanentes ou Especiais;
- 1.5. Lideranças;
- 1.6. Secretaria Administrativa;
  - 1.6.1 Departamento de Pessoal e Recursos Humanos; e
  - 1.6.2 Departamento de Contabilidade;
- 1.7. Controle Interno.

§1º As competências e funções da Presidência, Mesa Diretora, Plenário da Câmara, Comissões Temáticas Permanentes e Especiais, e das lideranças são àquelas definidas no Regimento Interno desta Câmara Municipal.

§2º A Secretaria de Administração, órgão a que se vinculam os Departamentos de Pessoal e Recursos Humanos, e de Contabilidade, tem as seguintes funções e atribuições:

I - a direção, assessoramento e organização da execução de todas as tarefas da respectiva Unidade de direção e suas respectivas chefias, conforme o caso;



Prefeitura Municipal

# BELÉM DE MARIA

## SERIEDADE E TRABALHO

II - a administração dos meios adequados ao suprimento das necessidades da Unidade, garantindo o seu perfeito funcionamento;

III - a supervisão e instrução dos processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de autoridade imediatamente superior aos responsáveis;

IV - o assessoramento da Presidência e da Mesa Diretora no planejamento e na organização das atividades gerais da Câmara Municipal;

V - o cumprimento da legislação vigente e prestar assessoria à Mesa Diretora, orientando-a e auxiliando-a no que tange a sua área de atuação;

VI - a coordenação, a implantação e o funcionamento das normas e procedimentos de controle interno da Câmara Municipal;

VII - a busca pela racionalização no uso dos recursos disponíveis, visando economia e redução de gastos;

VIII - a cientificação da Presidência no caso de irregularidades ou ilegalidades identificadas;

IX - a administração da comunicação institucional e legal interna e externa;

X - a tomada de decisões em sua área de atuação e submetê-las à Presidência sempre que necessário.

§2º Ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos incumbe:

I - a gerência dos ofícios dos servidores sob sua direção, avaliando o andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão;

II - a manutenção da disciplina e a direção do pessoal de sua unidade de trabalho;

III - a proposição do aperfeiçoamento técnico dos recursos humanos disponíveis em sua área de atuação;

IV - o despacho dos assuntos e documentos de sua competência;

V - a efetivação dos despachos e determinações pertinentes a sua área de atuação;



Prefeitura Municipal

# BELÉM DE MARIA

**SERIEDADE E TRABALHO**

VI - a cientificação da Presidência no caso de irregularidades ou ilegalidades identificadas apuradas na conduta, assiduidade e desempenho das funções por parte dos servidores efetivos e comissionados;

VII - acompanhamento da execução dos contratos ou serviços tomados;

VIII - a conferência, controle, realização e a manutenção e arquivo da documentação de pessoal; e

IX - a observação e cumprimento da legislação e das exigências trabalhistas, fiscais, sociais, acessórias e de saúde dos servidores vigentes.

§3º Ao Departamento de Contabilidade incumbe:

I - a supervisão da realização das despesas da Unidade e gerenciar a respectiva documentação de suporte e comprovação;

II - o acompanhamento dos investimentos e controle das disponibilidades em aplicações financeiras;

III - a proposição das alterações orçamentárias da Câmara Municipal;

IV - o acompanhamento dos limites constitucionais e legais das despesas do Legislativo;

V - o cumprimento dos prazos de publicidade e legislação em relação aos seus serviços;

VI - a elaboração de planilhas e demonstrativos de ordem financeira, orçamentária ou contábil;

VII - o encaminhamento de relatórios, dados e informações de controle interno geral da Câmara; e

VIII - outras atividades administrativas e financeiras e correlatas.

§4º São atribuições e funções do Controle Interno:

I - a avaliação do cumprimento das metas previstas no âmbito da entidade, que visa a comprovar a conformidade da sua execução;

II - a avaliação da execução do orçamento que visa a comprovar a conformidade da execução com os limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente;



Prefeitura Municipal

# BELÉM DE MARIA

SERIEDADE E TRABALHO

III - a avaliação da gestão do administrador público, que visa a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais; e

IV - o desempenho de outras atividades administrativas correlatas.

## CAPÍTULO II DO QUADRO ÚNICO DE PESSOAL

**Art. 2º** O quadro único de pessoal da Câmara Municipal de Belém de Maria será composto por servidores legalmente investidos em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, consoante cargos e vagas descritas nos anexos I e II da presente.

**Parágrafo único.** O Regime Jurídico adotado para os servidores do Poder Legislativo é o Estatutário, conforme Lei Municipal.

**Art. 3º** O sistema de organização dos cargos da Câmara Municipal de Belém de Maria, baseia-se nos conceitos de cargo e de classe, os quais, para efeitos desta lei, são considerados:

I - Cargo é um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades acometidas a uma pessoa, criado legalmente, com denominação própria em número certo e com vencimentos determinados; e

II - Classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade.

### Seção I Dos Cargos de Provimento Efetivo

**Art. 4º** Os cargos efetivos do Poder Legislativo são os constantes da presente Lei, com o número de vagas, denominações, requisitos para provimento, cargas horárias e vencimentos especificados nos Anexos I e III.

**Parágrafo único.** O provimento dos cargos efetivos se dará por concurso público, na forma prevista na Constituição Federal e legislação correlata em vigor, de acordo com a necessidade e interesse público.



Prefeitura Municipal

# BELÉM DE MARIA

## SERIEDADE E TRABALHO

### Seção II

#### Dos Cargos de Provimento em Comissão e das Funções Gratificadas

**Art. 5º** Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, dispostos pelas denominações, requisitos para provimento, cargas horárias, número de vagas e vencimentos definidas nos Anexos II e III, e são providos por ato do Presidente da Câmara Municipal de Belém de Maria.

### Seção III

#### Do Provimento

**Art. 6º** O cargo público, quanto à forma de provimento poderá ser:

I – EFETIVO, quando seja exigida habilitação em concurso público para o respectivo provimento;

II – EM COMISSÃO, quando expressamente declarado em dispositivo legal, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, observadas as limitações prescritas na Súmula Vinculante nº 13 do STF.

**Parágrafo Único.** Do ato de nomeação deverá, necessariamente, constar as seguintes indicações, sob pena de nulidade, e responsabilidade de quem lhe der posse:

I – A denominação do cargo vago, demais elementos de identificação e o motivo da vacância em caso de cargo efetivo;

II – O caráter da investidura, efetivo ou em comissão;

III – O fundamento legal; e

IV – A indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, se for o caso.

### CAPÍTULO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 7º** Estágio probatório é o processo que visa aferir se o servidor público possui aptidão e capacidade para o desempenho do cargo de provimento efetivo no qual ingressou por força de concurso público.

**Parágrafo único.** As condições e o prazo do estágio probatório serão àquelas prescritas no Estatuto dos Servidores Municipais, e na ausência da norma específica em âmbito local, o que prescreve o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Pernambuco.



Prefeitura Municipal

# BELEM DE MARIA

SERIEDADE E TRABALHO

## CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 8º** O horário de expediente da Câmara e dos servidores poderá ser alterado por ato da Presidência, de forma que não haja prejuízo ao atendimento do processo legislativo, ao atendimento à população e à realização dos serviços administrativos, de acordo com as características e finalidades que cada situação demandar, ficando estabelecido como regra a carga horária diária de 06 (seis) horas, de segunda à sexta-feira.

**Parágrafo único.** Os servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão não ficam adstritos a controle de jornada, tampouco farão *jus* ao recebimento de gratificações por hora extra, podendo desempenhar suas funções em atividades internas e externas, conforme a natureza do cargo.

## CAPÍTULO V DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS SERVIDORES

**Art. 9º** Aos servidores da Câmara de Belém de Maria serão assegurados os direitos, garantias e obrigações constantes na Lei Estadual nº 6.123/68, e a partir do advento do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, seguirá os termos da legislação específica.

**Art. 10** Ficam assegurados todos os direitos e vantagens adquiridas aos atuais servidores ocupantes dos cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara de Belém de Maria.

**Art. 11** O menor vencimento base a ser adotado e praticado no Poder Legislativo Municipal será o equivalente ao salário mínimo nacional, determinado pelo Governo Federal na forma do disposto no artigo 7º, inciso IV e no artigo 39, § 3º, ambos da CF/88.

**Art. 12** O Presidente da Câmara Municipal de Belém de Maria fica autorizado a proceder à revisão geral da remuneração dos servidores públicos da Câmara, sem distinção de qualquer natureza, sempre no mês de janeiro de cada ano, a partir de 2018, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC elaborado pelo IBGE, com base na variação acumulada nos últimos 12 (doze) meses, o fazendo mediante decreto, assegurando-se, em todo caso, as vantagens e direitos adquiridos.

**Art. 13** O servidor municipal que for nomeado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelos vencimentos do cargo em comissão, ou permanecer com a percepção dos vencimentos do cargo de provimento efetivo.



Prefeitura Municipal

# BELEM DE MARIA

SERIEDADE E TRABALHO

## CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 8º** O horário de expediente da Câmara e dos servidores poderá ser alterado por ato da Presidência, de forma que não haja prejuízo ao atendimento do processo legislativo, ao atendimento à população e à realização dos serviços administrativos, de acordo com as características e finalidades que cada situação demandar, ficando estabelecido como regra a carga horária diária de 06 (seis) horas, de segunda à sexta-feira.

**Parágrafo único.** Os servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão não ficam adstritos a controle de jornada, tampouco farão *jus* ao recebimento de gratificações por hora extra, podendo desempenhar suas funções em atividades internas e externas, conforme a natureza do cargo.

## CAPÍTULO V DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS SERVIDORES

**Art. 9º** Aos servidores da Câmara de Belém de Maria serão assegurados os direitos, garantias e obrigações constantes na Lei Estadual nº 6.123/68, e a partir do advento do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, seguirá os termos da legislação específica.

**Art. 10** Ficam assegurados todos os direitos e vantagens adquiridas aos atuais servidores ocupantes dos cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara de Belém de Maria.

**Art. 11** O menor vencimento base a ser adotado e praticado no Poder Legislativo Municipal será o equivalente ao salário mínimo nacional, determinado pelo Governo Federal na forma do disposto no artigo 7º, inciso IV e no artigo 39, § 3º, ambos da CF/88.

**Art. 12** O Presidente da Câmara Municipal de Belém de Maria fica autorizado a proceder à revisão geral da remuneração dos servidores públicos da Câmara, sem distinção de qualquer natureza, sempre no mês de janeiro de cada ano, a partir de 2018, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC elaborado pelo IBGE, com base na variação acumulada nos últimos 12 (doze) meses, o fazendo mediante decreto, assegurando-se, em todo caso, as vantagens e direitos adquiridos.

**Art. 13** O servidor municipal que for nomeado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelos vencimentos do cargo em comissão, ou permanecer com a percepção dos vencimentos do cargo de provimento efetivo.



### Seção I Das Gratificações

**Art. 14** Aos Servidores efetivos do quadro de pessoal da Câmara poderão ser concedidas gratificações no valor percentual correspondente a até 60% (sessenta por cento) dos seus vencimentos, através de Portaria da Presidência, nas hipóteses previstas na Lei Estadual nº 6.123/68 ou no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, a partir de seu advento, observando-se, em todo caso, os princípios da impessoalidade e da isonomia.

**Parágrafo único.** Os percentuais de que trata o caput serão estabelecidos conforme a gradação do serviço extraordinário realizado, ficando definido os patamares de grau mínimo, médio e máximo, sempre observando o intervalo percentual de 20%.

**Art. 15** Os servidor efetivo que for designado para exercer as funções de Controlador Interno, em cumulação, fará *jus* ao recebimento de gratificação por desempenho de função extraordinária no percentual de 35% (trinta e cinco por cento) sobre os vencimentos do cargo de origem.

**Art. 16** Aos servidores designados para atuar na Comissão Permanente de Licitação, serão atribuídas gratificações por serviço extraordinário no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) para o Presidente da Comissão e Pregoeiro, e de R\$ 300,00 (trezentos reais) para o secretário e para o membro.

### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS, GERAIS E FINAIS

**Art. 17** Fica autorizado o Presidente da Câmara de Vereadores a contratar serviços de consultoria contábil e jurídica, através de pessoa física ou jurídica, na forma do que dispõe as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, e suas alterações ulteriores.

**Art. 18** Os anexos I, II e III são partes integrantes e indissociáveis da presente Lei.

**Art. 19** As despesas decorrentes com a aplicação desta Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 20** Ficam extintos todos os cargos comissionados até então existentes na Câmara Municipal de Belém de Maria.





Prefeitura Municipal

# BELÉM DE MARIA

SERIEDADE E TRABALHO

## Seção I Das Gratificações

**Art. 14** Aos Servidores efetivos do quadro de pessoal da Câmara poderão ser concedidas gratificações no valor percentual correspondente a até 60% (sessenta por cento) dos seus vencimentos, através de Portaria da Presidência, nas hipóteses previstas na Lei Estadual nº 6.123/68 ou no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, a partir de seu advento, observando-se, em todo caso, os princípios da impessoalidade e da isonomia.

**Parágrafo único.** Os percentuais de que trata o caput serão estabelecidos conforme a gradação do serviço extraordinário realizado, ficando definido os patamares de grau mínimo, médio e máximo, sempre observando o intervalo percentual de 20%.

**Art. 15** Os servidor efetivo que for designado para exercer as funções de Controlador Interno, em cumulação, fará *jus* ao recebimento de gratificação por desempenho de função extraordinária no percentual de 35% (trinta e cinco por cento) sobre os vencimentos do cargo de origem.

**Art. 16** Aos servidores designados para atuar na Comissão Permanente de Licitação, serão atribuídas gratificações por serviço extraordinário no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) para o Presidente da Comissão e Pregoeiro, e de R\$ 300,00 (trezentos reais) para o secretário e para o membro.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS, GERAIS E FINAIS

**Art. 17** Fica autorizado o Presidente da Câmara de Vereadores a contratar serviços de consultoria contábil e jurídica, através de pessoa física ou jurídica, na forma do que dispõe as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, e suas alterações ulteriores.

**Art. 18** Os anexos I, II e III são partes integrantes e indissociáveis da presente Lei.

**Art. 19** As despesas decorrentes com a aplicação desta Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 20** Ficam extintos todos os cargos comissionados até então existentes na Câmara Municipal de Belém de Maria.



Prefeitura Municipal

# BELÉM DE MARIA

**SERIEDADE E TRABALHO**

**Art. 21** Esta Lei passa a vigor da data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de abril de 2017.

**Art. 22** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 731/2017.

Belém de Maria (PE), 19 de maio de 2017.

  
Rolph Eber Casale Junior  
Prefeito



Prefeitura Municipal

# **BELEM DE MARIA**

**SERIEDADE E TRABALHO**

<b>ANEXO I</b>			
<b>QUADRO PERMANENTE</b>			
<b>CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO REMANESCENTES</b>			
<b>NOME DO CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
OFICIAL LEGISLATIVO	01	OFL - 1	R\$ 1.300,00
ESCRITURÁRIO	03	ECT - 2	R\$ 1.200,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	02	AGD - 3	R\$ 1.100,00
ARQUIVISTA	01	ARQ - 4	R\$ 1.000,00
VIGIA	02	VIG - 5	R\$ 950,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05	ASG - 6	R\$ 937,00
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

<b>ANEXO II</b>			
<b>CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</b>			
<b>NOME DO CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	01	CC - 1	R\$ 2.000,00
TESOUREIRO	01	CC - 1	R\$ 2.000,00
CONTROLADOR INTERNO	01	CC - 2	R\$ 1.600,00
DIRETOR DE EXPEDIENTE E RECURSOS HUMANOS	01	CC - 3	R\$ 1.500,00
ASSESSOR DE CONTABILIDADE	01	CC - 4	R\$ 1.200,00
OFICIAL DE GABINETE	01	CC - 5	R\$ 950,00
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



Prefeitura Municipal

# BELÉM DE MARIA

SERIEDADE E TRABALHO

---

## ANEXO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

### **Secretário Legislativo**

- Assessorar as atividades parlamentares da Mesa, da Presidência e dos Vereadores; auxiliar o Presidente na condução do processo legislativo; auxiliar o Presidente no acompanhamento da tramitação das proposições; realizar os estudos e pesquisas que lhe forem solicitados pelas Comissões e pelo Vereador; permanecer à disposição do Vereador para informar quanto à tramitação regimental das proposições; permanecer à disposição das Comissões Técnicas para informar e fornecer subsídios referentes à matéria em pauta; - orientar a Mesa, precedendo as votações, nos casos em que as normas constitucionais, legais e regimentais exigirem quórum qualificado para a aprovação da matéria; auxiliar a Mesa no controle do tempo destinado ao Expediente, à Ordem do Dia e à duração das sessões; zelar pela eficiência dos serviços internos durante a realização das sessões; e comparecer às sessões independentemente de convocação, fazendo-se presente com 30 minutos, no mínimo, de antecedência à hora de início dos trabalhos.

### **Controlador Interno**

- Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico-administrativo referente às atribuições de controle interno, assessorando-o conforme a necessidade e designação; e acompanhamento e avaliação dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e de controle contábil financeiro da gestão governamental, zelando pela moralidade e probidade dos atos, pela publicidade e pelo cumprimento das determinações expedidas pelo Órgão Auxiliar de Controle Externo.

### **Tesoureiro**

- Executar a classificação contábil, codificando documentos conforme a origem e destinação, para fins de registros e controles; efetuar provisão de pagamento de aquisição de materiais ou serviços, registrando notas e contratos em livros próprios, para encaminhar à Tesouraria ou dar baixa no controle de documentos provisionados; auxiliar na elaboração de balancetes, acompanhando a situação de contas, conciliando-as mensalmente, para manter controle dos saldos; lançar dados no sistema informatizado, digitando-os no microcomputador, para emissão de relatórios; executar outras tarefas pertinentes ao expediente administrativo de sua área de atuação conforme necessário; e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, assessorando-o, assim como ao Controle Interno, sempre que solicitado.



Prefeitura Municipal

# BELÉM DE MARIA

**SERIEDADE E TRABALHO**

### **Diretor de Expediente e Recursos Humanos**

- Desempenhar todas as funções administrativas relativas à área de Recursos Humanos e de Pessoal, responsabilizando-se pela administração e fiscalização das nomeações e exonerações, pelo acompanhamento das folhas de pagamento, rescisões, folhas de ponto e benefícios; controlar a frequência dos ocupantes de Cargos em Comissão, assim como a frequência e controle de jornada dos servidores efetivos; realiza a apuração de banco de horas e a confecção das escalas de férias e a concessão das licenças; solicitar pareceres jurídicos acerca dos benefícios, férias e licenças solicitadas pelos servidores; responder diretamente aos servidores, populares e Vereadores os questionamentos e requerimentos relativos à recursos humanos e pessoal; funcionar como ouvidor, acompanhando e efetivamente garantindo o Sistema de Acesso a Informação; e acompanhar o desenvolvimento funcional de cada servidor, orientando a Presidência sobre os déficits e as necessidades de capacitação, dentre outras funções correlatas a Chefia de Pessoal.

### **Assessor de Contabilidade**

- Auxilia na contabilização das despesas da Câmara Municipal e no empenho das despesas, cuida da elaboração de balancetes e outros demonstrativos contábeis; controla os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; providencia o pagamento das respectivas despesas e prepara o demonstrativo diário de caixa, relacionando os pagamentos efetuados, para apresentar a posição da situação financeira existente; executa outros serviços necessários, por ordem do superior imediato e mediante assessoria direta à Presidência.

### **Oficial de Gabinete**

- Assessorar as atividades típicas da Secretaria da Câmara, tais como elaboração de ofícios; expedir correspondências na Agência de Correios e Telégrafos; autuar as matérias que dão entrada na Secretaria Geral da Câmara Municipal; assessorar diretamente os vereadores; preparar o expediente e submetê-lo aos Edis, providenciando os respectivos encaminhamentos; solicitar pareceres jurídicos prévios à formulação de proposições determinadas pelo interesse parlamentar; realizar pesquisas técnicas de matérias legislativas; acompanhar o fluxo dos documentos e das informações de responsabilidades do Gabinete Central da Presidência; dirigir o controle dos prazos de sanção das deliberações de autoria da Câmara; organizar, convocar e assessorar os Edis nas audiências públicas promovidas; e representar, oficialmente, o Vereador quando designado.

**São requisitos básicos para a investidura nos cargos de provimento em Comissão de que trata este anexo:**

- a) nacionalidade brasileira;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;




Prefeitura Municipal

# BELÉM DE MARIA

SERIEDADE E TRABALHO

- d) ensino médio completo para todos os cargos de provimento em comissão;
- e) idade mínima de 18 anos;
- f) aptidão física e mental; e
- g) Não ter sido condenado por sentença criminal transitada em julgado.

Belém de Maria (PE), 19 de maio de 2017.

  
Rolph Eber Casale Junior  
Prefeito