



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES
ESTADO DE PERNAMBUCO
CNPJ. 10.165.165/0001-77

LEI Nº 691/2021

Cria, extingue e reestrutura cargos públicos de provimento comissionado da Câmara Municipal de Buenos Aires-PE, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BUENOS AIRES-PE, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **APROVOU** e **ELE SANCIONA** a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Esta Lei estabelece a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Buenos Aires-PE, no que concerne à composição dos cargos em comissão e funções gratificadas, e estabelece suas finalidades e competências.

Art. 2º - Ficam extintos todos os cargos em comissão existentes na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Buenos Aires-PE, de que trata a Lei Municipal nº 539/2011, de 08 de fevereiro de 2011.

Art. 3º - A reestruturação dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, constantes desta Lei, em obediência aos ditames constitucionais, tem como propósito principal, a reestruturação dos órgãos da Administração do Poder Legislativo Municipal.

Art. 4º - São criados os cargos em comissão da Administração Direta do Poder Legislativo Municipal, nos termos do art. 37, II e V, de acordo com o disposto no quadro de cargos do Anexo I e II desta Lei, contendo o quantitativo de cargos e respectivo padrão de vencimento.

§ 1º - Os cargos em comissão e funções gratificadas serão providos se atendidos os requisitos de qualificação, conforme estabelecido nas atribuições dos cargos e funções, constantes no Anexo II desta Lei.

§ 2º - Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas, e as gratificações concedidas aos servidores municipais seguirão as normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES
ESTADO DE PERNAMBUCO
CNPJ. 10.165.165/0001- 77

municipais previstas para os servidos da Prefeitura Municipal, dentro do principio da isonomia salarial para os servidores municipais.

Art. 5º - Fica revogado os artigos **6º e 7º da Lei Municipal nº 539/2011, de 08-02-2011.**

Art. 6º - As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito do Município de Buenos Aires-PE, em 01 de junho de 2021.


**JOSÉ FÁBIO DE OLIVEIRA
- PREFEITO-**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES
ESTADO DE PERNAMBUCO
CNPJ. 10.165.165/0001-77

ANEXO I

TABELA - I

VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS

NIVEL	Vencimentos (R\$)
PLCC.E	4.698,00
PLCC.01	2.100,00
PLCC.02	1.500,00
PLCC.03	1.100,00

TABELA II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO EM COMISSÃO	Nível	Quantidade de Cargos	REQUISITOS PROVIMENTO	ACESSO/ CONDIÇÕES
Assessor Técnico Especial em Administração	PLCC.E	01(um)	Curso Superior: Direito, Administração. Contabilidade. Desenvoltura e Idoneidade Moral;	Nomeação pelo Presidente da Mesa Diretora
Assessor da Secretaria	PLCC.01	02 (dois)	Ensino Médio; Desenvoltura e Idoneidade Moral;	Nomeação pelo Presidente da Mesa Diretora
Assessor da Presidência	PLCC.01	01 (um)	Ensino Médio; Desenvoltura, Reputação e Idoneidade Moral.	Nomeação pelo Presidente da Mesa Diretora
Chefe de Gabinete	PLCC.03	02 (três)	Ensino Médio; Desenvoltura, Reputação e Idoneidade Moral. Compatibilidade de Horários.	Nomeação pelo Presidente da Mesa Diretora

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES
ESTADO DE PERNAMBUCO
CNPJ. 10.165.165/0001- 77

Assessor Técnico Legislativo	PLCC.01	01 (um)	Curso Médio Desenvoltura, Reputação e Idoneidade Moral;	Nomeação pelo Presidente da Mesa Diretora
Coordenador do Sistema de Controle Interno	PLCC.01	01 (um)	Ensino Médio; Desenvoltura, Reputação e Idoneidade Moral;	Nomeação pelo Presidente da Mesa Diretora
Assessor de Finanças	PLCC.01	01(um)	Ensino Médio; Desenvoltura, Reputação e Idoneidade Moral;	Nomeação pelo Presidente da Mesa Diretora
Diretor de Expediente	PLCC.02	01(um)	Ensino Médio; Desenvoltura, Reputação e Idoneidade Moral;	Nomeação pelo Presidente da Mesa Diretora

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES
ESTADO DE PERNAMBUCO
CNPJ. 10.165.165/0001- 77

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

01) Denominação do cargo: **ASSESSOR ESPECIAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Atribuições: prestar assessoramento superior a Mesa Diretora ou órgão em matérias relacionadas a sua formação acadêmica ou a sua experiência profissional, desenvolvendo estudos, análises, pesquisas, planos, programas, projetos e levantamentos em geral; participar da elaboração de projetos, serviços e ações de maior complexidade;; desempenhar as atividades de comunicação social da Câmara Municipal objetivando a transparência e interação da comunidade nas ações de governo; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações que vier a desenvolver; compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas às variáveis que participam do processo decisório, relativo à matéria objeto de análise e decisão; promover e dirigir a elaboração de estudos sobre normas e estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho da Administração da Câmara Municipal; otimizar a desburocratização de procedimentos; assistir às autoridades, quando solicitado, em suas relações político-administrativas com os órgãos e entidades públicas; emitir pareceres; propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades, bem como para o alcance das metas estabelecidas no planejamento; atender as rotinas operacionais demandadas pelo fluxo dos serviços da Câmara Municipal públicos; zelar pela observância da legislação e dos princípios aplicáveis; desempenhar outras atribuições e responsabilidades afins.

Requisito para provimento do cargo: formação superior em Administração, Direito e Contábil.

Carga horária semanal: 30 horas.

02) Denominação do cargo: **ASSESSOR DA PRESIDENCIA**

Atribuições: Prestar assistência ao Chefe do Legislativo em suas relações político-administrativas com os municipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe; Assistir pessoalmente ao Presidente, bem como preparar
Praça Antônio Gomes de Araújo Pereira, nº 09 – Buenos Aires – PE – CEP 55845-000
Fone: (81) 3647-1142 – 3647-1144 – E-mail: pmbaires@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES
ESTADO DE PERNAMBUCO
CNPJ. 10.165.165/0001- 77

e expedir sua correspondência; Preparar, registrar, publicar e expedir os atos da Mesa Diretora e da Presidência; Assessorar o Presidente da Câmara em suas relações com o Estado, União e outros Municípios e também, com os Poderes Executivo e Judiciário, sempre buscando a manutenção da harmonia com os poderes constituídos e a boa relação com as autoridades político-administrativas; Responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Presidente; Executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Poder Legislativo local; Desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Câmara Municipal; Desenvolver outras atividades afins.

Carga horária semanal: 30 horas.

Requisito para provimento do cargo; Curso Médio

03) Denominação do cargo: ASSESSOR DA SECRETARIA

Atribuições: Prestar assistência aos Secretários em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe; Assistir pessoalmente aos secretários , bem como preparar e expedir sua correspondência; Preparar, registrar, publicar e expedir os atos da Secretaria; Assessorar os Secretários em suas relações com o Estado, União e outros Municípios e também, com os Poderes Executivo e Judiciário;; Responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Secretário; Executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas da Secretaria; Desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Secretaria da Câmara Municipal; Desenvolver outras atividades afins.

Carga horária semanal: 30 horas.

Requisito para provimento do cargo; Curso Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES
ESTADO DE PERNAMBUCO
CNPJ. 10.165.165/0001- 77

04) Denominação do cargo: CHEFE DE GABINETE

Atribuições: dirigir, orientar e coordenar as atividades do Gabinete em estrita observância das disposições legais e normas vigentes; exercer a liderança e articulação institucional do Gabinete com as demais Assessorias e Gabinetes de Vereadores, além de promover contatos e relações com autoridades e organizações; assessorar o Presidente ; atender as rotinas operacionais demandadas pelo fluxo dos serviços públicos; monitorar e controlar os resultados das ações da Presidência,; relatórios das atividades; criar canais de articulação e comunicação entre os diferentes setores da Camara Municipal, com os demais órgãos de governo e com a sociedade; prestar esclarecimentos relativos à área de sua competência sempre que solicitado; desempenhar outras atribuições e responsabilidades afins

Carga horária semanal: 30 horas.

Requisito para provimento do cargo; Ensino Médio

05) Denominação do cargo: DIRETOR DE EXPEDIENTE

Atribuições: Dirigir a organização da Pauta da Ordem do Dia das sessões da Câmara Municipal; Publicar e tornar público a pauta das sessões da Câmara;- Numerar as proposições; Auxiliar nos trabalhos da Secretaria; Manter o registro e a estatística da presença dos Vereadores às sessões da Câmara Municipal; Proceder com o levantamento estatísticos das proposições;- Outras atividades correlatas;

Carga horária semanal: 30 horas.

Requisito para provimento do cargo; Ensino Médio

06) Denominação do cargo ASSESOR TÉCNICO LEGISLATIVO

Atribuições: Assistir ao Presidente da Casa e membros da Mesa Diretora nas ações junto ao Município; Programar, organizar e coordenar as atividades de articulação e apoio parlamentar; Acompanhar o andamento dos projetos de Praça Antônio Gomes de Araújo Pereira, nº 09 – Buenos Aires – PE – CEP 55845-000
Fone: (81) 3647-1142 – 3647-1144 – E-mail: pmbaires@gmail.com

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES
ESTADO DE PERNAMBUCO
CNPJ. 10.165.165/0001- 77

interesse do Legislativo em tramitação na Câmara Municipal; Providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pela Prefeitura Municipal, levando-os ao conhecimento da Presidência, e Mesa Diretora, quando for o caso; Manter registro e controle referente às atividades da área; Informar os interessados, quando autorizado, das decisões dos assuntos encaminhados ao Gabinete da Presidência, através de processos de vereadores, e outras autoridades políticas; Informar ao Presidente da Casa e membros da Mesa Diretora todos os fatos de interesse do Câmara Municipal, veiculados por quaisquer meios de comunicação, ou que venham a ter conhecimento por outras formas;- Despachar diretamente com o Presidente da Câmara, quando ausente o Chefe de Gabinete da Presidência; Submeter à consideração do Presidente da Câmara ou dos membros da Mesa Diretora os assuntos que excedam à sua competência; Controlar o cumprimento dos prazos constitucionais, legais e regimentais relativos aos atos da Câmara Municipal; Coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Legislativo às solicitações do Poder Executivo, e do encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo; Coordenar e supervisionar a elaboração da mensagem anual do Presidente da Câmara Municipal; Desempenhar outras atividades afins.

Carga horária semanal: 30 horas.

Requisito para provimento do cargo; Curso Superior

07) Denominação do cargo COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Atribuições: A Coordenação do Sistema de Controle Interno, órgão de gestão administrativa, financeira, ligada diretamente ao Gabinete da Presidência, criada para atendimento às disposições legais contidas no artigo 74 da Constituição Federal, tem a competência e estrutura disciplina na Lei Municipal PRÓPRIA.

Carga horária semanal: 30 horas.

Requisito para provimento do cargo; Lei própria de Criação do Sistema de Controle Interno.

✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES
ESTADO DE PERNAMBUCO
CNPJ. 10.165.165/0001-77

08) Denominação do cargo Assessor de Finanças,

ATRIBUIÇÕES: Assessorar a presidência da Câmara na administração financeira; manter o controle das despesas da Câmara Municipal; efetuar o pagamento das despesas da Câmara Municipal; Assistir na execução orçamentária da Câmara Municipal; Fiscalizar a execução dos serviços contábeis; outras atividades correlatas.

Carga horária semanal: 30 horas.

Requisito para provimento do cargo; Ensino Médio

✓