



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 6.191, Maceió, 12 de Dezembro de 2012
PROJETO DE LEI Nº 6.436/2012
Autor: Câmara Municipal

**ALTERA E REVOGA DISPOSIÇÕES DA LEI
6.047, DE 14 DE SETEMBRO DE 2011,
REESTRUTURA O QUADRO SERVIDORES
COMISSIONADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE
MACEIÓ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ decreta:

Art. 1º O anexo I da Lei 6.047 de 14 de setembro de 2011, que modificou o anexo I, da Lei nº 5.871, de 29 de dezembro de 2009, passa a vigorar conforme descrito nos anexos desta Lei.

Art. 2º Em razão do dispositivo no artigo anterior ficam extintos do Quadro de Servidores Comissionados, os quantitativos dos cargos com suas simbologias, vencimentos e representações, outrora vigentes pelas disposições da Lei 6.047, de 14 de setembro de 2011.

Parágrafo único. Serão fixados novos quantitativos de cargos, como alteradas algumas simbologias, vencimentos e representações, promovendo-se também, em razão dos ajustes ora empreendidos, algumas correções nos requisitos, atribuições e remunerações praticadas, quais sejam:

I – O cargo de Assessor de Comunicação deverá ser ocupado por jornalista, publicitário ou relações públicas;

II – O Cargo de Auditor de Contas e Orçamento deverá ser ocupado por contador;

III – O cargo de Controlador Geral deverá ser ocupado por contador;

IV – O Cargo de Procurador Geral deverá ser ocupado por advogado; e

V – O Cargo de Diretor de Comunicação deverá ser ocupado por profissional com formação em curso superior de comunicação social.

Art. 3º A exceção dos cargos de simbologia NES-1 aos demais cargos criados ou alterados por esta Lei, são estipulados vencimentos fixos, conforme o disposto no anexo IV, não cabendo aos mesmos adicionais de representações.

Parágrafo único. Poderá ser concedida aos Cargos de Diretores, Controlador Geral, Auditor de Contas e Orçamento e Procurador Geral a gratificação de representação de 2.0 (dois inteiros).







ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º Todos os cargos constantes dos Anexos I e II, desta Lei são destinados apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, tanto da Câmara Municipal de Maceió, como de seus Dirigentes e Vereadores, na forma que consta do inc. V do art. 37, da Constituição Federal.


Art. 5º Constarão do Anexo III, desta Lei as atribuições e competências dos cargos ora citados.

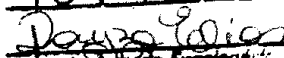
Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas dentro das previsões orçamentárias e financeiras previstas para o exercício vigente.

Art. 7º Os cargos de Chefe de Divisão, de Diretor e Diretor Superintendente, do Quadro Suplementar Estatutário, ficam transformados em Cargos de Provimento em comissão, a medida de sua vacância por motivo de aposentadoria ou falecimento, sem prejuízo aos atuais ocupantes dos mesmos.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e surtirá os seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, em 12 de dezembro de 2012.


JOSE CICERO SOARES DE ALMEIDA
Prefeito de Maceió

PUBLICADO NO DOM
13/12/12

Sec. Municipal de Administração

Câmara Municipal de Maceió	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: https://www.maceio.al.leg.br/	





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº
Projeto de Lei nº 6.436/12

ANEXO I

QUADRO COMISSIONADOS DE CADA GABINETE DE VEREADOR

CARGOS	SIMBOLOGIA	QUANTITATIVOS
Assessor Parlamentar de Gabinete I	CCPG-1	05
Assessor Parlamentar de Gabinete II	CCPG-2	03
Assessor Parlamentar de Gabinete III	CCPG-3	02

Câmara Municipal de Maceió	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: https://www.maceio.al.leg.br/	



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº
Projeto de Lei nº 6.436/12

ANEXO II

QUADRO COMISSIONADOS DA MESA DIRETORA

CARGOS	SIMBOLOGIA	QUANTITATIVOS
Assessor de Comunicação	CCCM-2	03
Chefe de Gabinete da 1ª Secretaria	CCPM-1	01
Chefe de Gabinete da 2ª Secretaria	CCPM-1	01
Chefe de Gabinete da 3ª Secretaria	CCPM-1	01
Chefe de Gabinete da Presidência	CCPM-1	01
Controlador Geral	NES-1	01
Diretor Geral de Administração	NES-1	01
Diretor de Comunicação	NES-1	01
Auditor de Contas e Orçamento	NES-1	01
Diretor de Finanças	NES-1	01
Diretor das Atividades Legislativas	NES-1	01
Procurador Geral	NES-1	01
Assessor Parlamentar da Mesa I	CCPM-1	05
Assessor Parlamentar da Mesa II	CCPM-2	05
Assessor Parlamentar da Mesa III	CCPM-3	05





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº

Projeto de Lei nº 6.436/12

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES
Assessor Parlamentar da Mesa	Auxiliar e assessorar a Mesa Diretora na condução de todos os trabalhos, como no processo legislativo, nas suas mais diversas atribuições, coordenando os servidores efetivos e os orientando sobre os procedimentos de controle, catalogação, encaminhamento, arquivamento, entre outros, a serem adotados a boa e regular atuação da Câmara Municipal, da Mesa Diretora dos Trabalhos e dos Vereadores, inclusive interagindo com o Executivo, além de manter o controle e fiscalização sobre a vigência, aplicação e efetividade das normas objeto de aprovação
Assessor de Comunicação	Assessoramento de comunicação social no âmbito da Câmara Municipal de Maceió, nas áreas interna e externa, atuando como elo entre a Câmara e o meio ambiente social e político, desenvolvendo as relações com a mídia em geral (imprensa, radiofônica, televisiva e cibernética), estando subordinado ao Coordenador de Comunicação
Auditor de Contas e Orçamento	Assessorar a Mesa Diretora e a Câmara de Vereadores na elaboração do seu orçamento, como na sua execução, além de promover o acompanhamento das prestações de contas, além de também acompanhar, orientar e se manifestar sobre o orçamento e contas do Município de Maceió

Câmara Municipal de
Maceió

ARQUIVO
DISPONIBILIZADO PELO
SITE.

Validação:
<https://www.maceio.al.leg.br/>





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
GABINETE DO PREFEITO

Controlador Geral	<ul style="list-style-type: none"> - Manter atualizados os arquivos de registros das remunerações dos Vereadores, Servidores e Pensionistas; Supervisionar a confecção de contra cheques, folhas e guias de pagamento e recolhimentos oficiais, tais como GEFIP, IPREV, INSS e Imposto de Renda. Supervisionar a organização do serviço contábil da Câmara Municipal de Maceió, realizado pela contabilidade. - Também atender o chamamento de outros Setores da Câmara na elaboração de estudos de impacto financeiro e orçamentário; desempenhar outras atividades compatíveis. - Fiscalizar os processos da organização, analisando os procedimentos para determinar quais são mais produtivos e adequados às diversas áreas. - Elaborar e analisar demonstrações contábeis e administrativas dos diversos segmentos da Organização, validando as contas e saldos de balanço. Confere toda a contabilidade para verificar se os impostos foram corretamente recolhidos. - Quando solicitado pode funcionar nas várias ramificações, tais como auditoria de sistemas, de pessoal, de qualidade, de demonstrações financeiras, jurídica, auditoria contábil, auditoria de gestão, auditoria ambiental, auditoria trabalhista: deve conhecer profundamente as leis, a previdência, as normas de segurança e medicina de trabalho.
Chefe de Gabinete	<ul style="list-style-type: none"> - Chefiar o gabinete para o qual foi designado, de acordo com as orientações recebidas, observando as disposições gerais contidas do Regimento Interno da Casa e na legislação vigente.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
GABINETE DO PREFEITO

	<ul style="list-style-type: none"> - Recepcionar visitantes que procurem pelo vereador, anotando e recebendo sugestões que serão repassadas aos Assessores Parlamentares e ao Vereador. - Realizar pesquisas para a solução dos problemas do gabinete. - Elaborar a correspondência do Gabinete, e demais atividades necessárias ao bom atendimento e funcionamento do gabinete. - Elaborar a freqüência dos servidores que desempenham atividades no Gabinete, de acordo com as disposições gerais da Casa. - Zelar pelo patrimônio do Gabinete, mantendo o registro dos respectivos bens, atualizado, devendo imediatamente comunicar qualquer alteração. - Requerer material de expediente necessário ao bom andamento dos trabalhos do Gabinete. - Exercer outras atividades compatíveis
Procurador	<p>Chefiar a Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Maceió, superintender e coordenar as suas atividades e orientar-lhe a atuação, manifestando-se, em última instância, sobre todas as matérias de seus interesse e que lhe for submetida, como também representar a Câmara Municipal de Maceió em Juízo, inclusive recebendo as citações e notificações nas ações propostas contra a mesma.</p>
Diretor de Finanças	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir, supervisionar, acompanhar, controlar e fiscalizar as ações, atividades e serviços relacionados às finanças da Câmara de Maceió. - Assessorar, diretamente, a Mesa Diretora, nos assuntos das áreas de competência Financeira. - Aprovar, e submeter à decisão final do Presidente, Planos, Programas e

**Câmara Municipal de
Maceió**

ARQUIVO
DISPONIBILIZADO PELO
SITE.

Validação:
<https://www.maceio.al.leg.br/>





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
GABINETE DO PREFEITO

	<p>Projetos relativos à Coordenadoria Financeira.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordenar juntamente com o Controlador, a elaboração do Balanço Contábil, Balancetes, Relatórios de Atividades e dos Planos de Trabalho encaminhados, pelo Presidente e Secretários, aos demais Vereadores. - Propor diretrizes e metas que visem aperfeiçoar a estrutura financeira da Câmara; - Acompanhar as tendências de arrecadação municipal e apresentar alternativas de incremento, redução ou melhoria no aproveitamento dos recursos oriundos do duodécimo repassado. - Participa na Elaboração do Orçamento e Programas de controle de despesas, desde que convocado. - Orientar quais os principais critérios para aplicação de recursos, que regularmente venham a ser recebidos, e responder solidariamente pela correta gestão dos mesmos. - Acompanhar a elaboração do empenho prévio das despesas processadas; Participar da elaboração de proposta orçamentária anual. - Acompanhar a movimentação do montante de créditos orçamentários vigentes, e as despesas realizadas. - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente, na esfera de sua competência sempre em obediência ao Regimento Interno e a legislação vigente;
Diretor das Atividades Legislativas	<ul style="list-style-type: none"> - Administrar os Trabalhos Técnicos Legislativos da Câmara de Maceió. - Assessorar as reuniões plenárias da Câmara. Orientando na expedição de despachos e matérias da alçada Legislativa. - Supervisionar e dirigir os trabalhos realizados pelos Assessores e Assistentes Legislativos.

Câmara Municipal de Maceió	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: https://www.maceio.al.leg.br/	



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
GABINETE DO PREFEITO

	<p>dépachos sejam de competência dessas autoridades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisar requerimentos, ofícios e qualquer correspondência, encaminhando-as aos respectivos setores, para que sejam tomadas as providências devidas. - Cuidar da disciplina do Quadro Funcional, aplicando as punições previstas na Legislação (Estatuto de Servidores, etc.) aos transgressores da ordem disciplinar. Incrementando a eficiência operacional e promovendo a obediência às normas estabelecidas pela organização - Encaminhar ao conhecimento do Presidente a necessidade de se tomar qualquer medida que venha a melhorar os serviços administrativos. - Revisar procedimentos de controle interno e elaborar relatórios, auditar as contas com o objetivo de emitir parecer. - Observar com maior rigor do que qualquer outro empregado, os regulamentos internos do Poder Legislativo; Manter alto padrão de comportamento moral e funcional; Ser discreto, não se utilizando de fatos apurados para proveito próprio; Reportar eventuais sugestões sobre possíveis melhorias de sistemas de controle ou trabalho; Só reportar fato que possam ser comprovados por documentos verificados e que não possam ser contestados; - Antecipar-se, preventivamente, ao cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes.
Assessor Parlamentar de Gabinete	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar serviços de assessoramento de acordo com a orientação do Vereador, observando as disposições do Regimento Interno da Casa e legislação vigente. - Auxiliar o Vereador, recolhendo

**Câmara Municipal de
Maceió**

ARQUIVO
DISPONIBILIZADO PELO
SITE.

Validação:
<https://www.maceio.al.leg.br/>





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
GABINETE DO PREFEITO

	<p>dados, informações e reivindicações dos Cidadãos do Município, inclusive turistas, para embasar estudos técnicos na elaboração minutas de projetos, emendas, substitutivos e pedidos de informações, para posterior aprovação do Parlamentar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De acordo com solicitação do Parlamentar ao qual esteja vinculado, elaborar requerimentos, indicações, moções e projetos em geral, - Executar tarefas de informática em geral, principalmente relacionadas os e-mails e correspondência oficial. - Coordenar e orientar os trabalhos de competência do Gabinete do Vereador no âmbito da Câmara Municipal. - Exercer outras atividades compatíveis, atribuídas pelo Vereador e relacionadas ao assessoramento parlamentar. - O exercício do Cargo poderá estabelecer horários de trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados, desde que não ultrapasse a carga horária estabelecida.
<p>Diretor de Comunicação</p>	<p>Planejar, promover e desenvolver as relações com a mídia em geral (imprensa, radiofônica, televisa e cibernética). Coordenar e desenvolver o assessoramento de comunicação social no âmbito da Câmara Municipal de Maceió, nas áreas interna e externa, atuando como elo entre a Câmara e o meio ambiente social e político, cabendo, ainda a direção do:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planejamento, Desenvolvimento, Produção e exibição da TV Câmara Planejamento, Desenvolvimento, Produção e transmissão da Rádio Câmara, Planejamento, Desenvolvimento e Produção do Site na Internet da Câmara, o Planejamento, Desenvolvimento, Produção e Circulação do Jornal e Revista da Câmara, o Planejamento,

AUR

Câmara Municipal de
Maceió

ARQUIVO
DISPONIBILIZADO PELO
SITE.

Validação:
<https://www.maceio.al.leg.br/>





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
GABINETE DO PREFEITO

	<p>Desenvolvimento e Produção de publicidade paga de natureza institucional alusiva às atividades da Câmara, o Planejamento, Desenvolvimento e Produção da Programação Visual da Câmara, inclusive com a indicação de pessoal e empresas para dar suporte e realização de suas atribuições.</p>
--	---



Câmara Municipal de Maceió	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: https://www.maceio.al.leg.br/	



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
GABINETE DO PREFEITO

	<ul style="list-style-type: none"> - Determinar a tramitação dos processos que envolvam matérias de ordem técnica legislativa, distribuindo, coordenando e controlando a execução dos trabalhos, elaborando despachos, inclusive finais. - Executar outras atribuições compatíveis. - Coordenar os serviços de Taquigrafia, Ata, Segurança e Apoio estratégico do Plenário durante as Sessões Plenárias. - Distribuir os serviços legislativos (Projetos de Lei, Projetos de Resolução, pareceres, etc.) da Câmara para os diversos setores, inclusive encaminhando-os para publicação em Diário Oficial, examinando documentos em geral e encaminhando-os aos setores competentes.
Diretor Geral de Administração	<ul style="list-style-type: none"> - Examinar cuidadosamente com o objetivo de averiguar se as atividades desenvolvidas estão de acordo com as disposições planejadas e/ou estabelecidas previamente, se estas foram implementadas com eficácia e se estão adequadas à consecução dos objetivos. - Coordenar todo serviço administrativo da Secretaria da Câmara de Maceió. Encaminhando os serviços para os diversos setores administrativos; examinando documentos e processos dando o destino administrativo adequado. Elaborar minutas, pareceres e despachos em processos administrativos e determinar que os setores competentes tomem as providências devidas. - Analisar solicitações de Servidores (férias, licenças, requerimentos, etc.) encaminhando-as ao presidente, ao 1º Secretário, ao 2º Secretário, bem como todo o expediente cujos

**Câmara Municipal de
Maceió**

ARQUIVO
DISPONIBILIZADO PELO
SITE.

Validação:
<https://www.maceio.al.leg.br/>





LEI Nº 6.191 de 12/12/12

Projeto de Lei nº 6.436/12

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS

NÍVEL	SIMBOLOGIA	VENCIMENTOS
I	CCPG-1	5.800,00
II	CCPG-2	2.100,00
III	CCPG-3	1.092,00
IV	CCPM-1	3.583,55
V	CCPM-2	1.433,40
VI	CCPM-3	900,96
VII	CCCM-2	2.324,05
VIII	NES-1	5.833,33

Señe MUMIZ

Câmara Municipal de Maceió	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: https://www.maceio.al.leg.br/	