



DIÁRIO OFICIAL DO **MUNICÍPIO**

Pag.: 1

Terça-feira • 04 de Julho de 2023 • Nº 531

Esta edição encontra-se no site: em servidor certificado Verisign.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA PUBLICA :

- LEI Nº 986/2023- "DSPOË SOBRE A CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DOPODER EXECUTIVO MUNICIPAL.
- LEI Nº 989/2023- DISPÕES SOBRE AS DIRETRIZS PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTARIA DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.
- LEI Nº 988/2023-"DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE CARGOS E FUNÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- LEI Nº 987/2023- "DISPÕE SOBRE OS VALORES PARA A CONCESSÃO DE "DIÁRIAS" AOS VEREADORES E SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA E DÁOUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- LEI Nº 984/2023- "PROMOVE A ATUALIZAÇÃO DO VENCIMENTO INICIAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICIPIO DE CARIRA CONFORME O QUE DETERMINA O ART. 5º DA LEI 11.738/2008- PISO SALARIAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO, PARA O VALOR CORRESPONDENTE AO DIVULGADO PELO MEC PARA O ANO DE 2022, DE 3.845,63 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- ADJUDICAÇÃO PE-SRP 13/2023-PMC

Gestor: - Endereço: RUA MANOEL SOBRAL Nº: 156, Bairro CENTRO
SECRETARIA DE FINANÇAS CEP: 49.550-000 CARIRA/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 9AC1CC1EAFD35B7787581D

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

LEI Nº 986/2023
03 DE JULHO DE 2023

**“DISPÕE SOBRE A CONSIGNAÇÃO EM
FOLHA DE PAGAMENTO DOS
SERVIDORES E EMPREGADOS
PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL.”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARIRA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e na conformidade da Lei Orgânica Municipal.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º - Os empréstimos consignados em folha de pagamento dos servidores e empregados públicos ativos, inativos e pensionistas da administração pública direta e indireta do Poder Executivo Municipal são regulamentadas por esta Lei.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – CONSIGNADO: servidor ou empregado público municipal integrante da administração pública municipal direta ou indireta, aposentado ou beneficiário de pensão, que tenha estabelecido com o consignatário relação jurídica que autorize o desconto da consignação;

II– CONSIGNATÁRIA: pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, destinatária dos créditos resultantes das consignações compulsória ou facultativa, em decorrência de relação jurídica estabelecida com o consignado;

III – CONSIGNANTE: órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta que efetua os descontos em favor da consignatária.

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

ao limite dos valores de margem e saldo consignável, somente poderá ser realizada mediante sua autorização expressa.

§1º - A utilização ou a divulgação irregular de dados relativos a servidor, empregado ou pensionista, implicará responsabilização do agente que a tenha realizado ou permitido ou que tenha deixado de tomar as providências legais para sua suspensão ou impedimento.

§2º - Apurada a responsabilidade do agente público, e havendo providência a ser tomada fora do âmbito do Poder ao qual estiver ele vinculado, será dado ciência dos fatos aos órgãos competentes para as medidas cabíveis.

Art. 8º- As consignações de que trata esta Lei não implicam responsabilidade do consignante por dívida, inadimplência, desistência ou pendência de qualquer natureza assumida pelo consignado perante a entidade consignatária.

Art. 9º- Esta Lei poderá regulamentada pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 10- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


DIOGO MENEZES MACHADO
Prefeito do Município de Carira

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

LEI Nº 989/2023
03 DE JULHO DE 2023

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A
ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE
2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARIRA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e na conformidade da Lei Orgânica Municipal.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - Em observância ao art. 165, § 2º da Constituição Federal, Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000, art.23 Inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64 e art. 121 § 2º da Lei Orgânica, Lei Federal nº 10.257/01, (Estatuto das Cidades), Lei Federal nº 12.527/11, Lei Complementar nº 205 de 06/07/11 (Lei Orgânica do TCE/SE) e Plano Plurianual 2022/2025, o orçamento do Município, para o exercício de 2024 será elaborado e executado observando as Diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta Lei, compreendendo:

- I - as disposições preliminares;
- II - as diretrizes orçamentárias;
- III - a elaboração da proposta orçamentária;
- IV - as propostas de alteração da legislação tributária;
- V - as disposições relativas à dívida pública municipal;
- VI - as disposições gerais.

Art.2º - Integra a presente Lei os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, elaborados em atendimento aos § 1º, 2º e 3º do art. 4º da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

1

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

LEI Nº 989/2023
03 DE JULHO DE 2023

**DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A
ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE
2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARIRA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e na conformidade da Lei Orgânica Municipal.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1º - Em observância ao art. 165, § 2º da Constituição Federal, Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000, art.23 Inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64 e art. 121 § 2º da Lei Orgânica, Lei Federal nº 10.257/01, (Estatuto das Cidades), Lei Federal nº 12.527/11, Lei Complementar nº 205 de 06/07/11 (Lei Orgânica do TCE/SE) e Plano Plurianual 2022/2025, o orçamento do Município, para o exercício de 2024 será elaborado e executado observando as Diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta LEI, compreendendo:

- I - as disposições preliminares;
- II - as diretrizes orçamentárias;
- III - a elaboração da proposta orçamentária;
- IV - as propostas de alteração da legislação tributária;
- V - as disposições relativas à dívida pública municipal;
- VI - as disposições gerais.

Art.2º - Integra a presente Lei os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, elaborados em atendimento aos § 1º, 2º e 3º do art. 4º da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA**

Art.3º - As unidades orçamentárias, quando da elaboração de suas propostas parciais, deverão atender à estrutura orçamentária e às determinações emanadas pelos setores competentes da área, conforme detalhamento abaixo:

a) PODER LEGISLATIVO:

- Câmara Municipal

b) PODER EXECUTIVO

- Gabinete do Prefeito
- Secretaria de Desenvolvimento Social
- Procuradoria Geral do Município
- Secretaria de Finanças
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - FUNDEB
- Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social
- Controladoria Geral do Município
- Secretaria dos Serviços e das Obras Públicas
- Secretaria da Ordem Pública e da Defesa da Cidadania
- Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FMDCA
- Secretaria do Planejamento e da Gestão
- Secretaria de Indústria e Comércio
- Secretaria do Desenvolvimento Rural e do Abastecimento Alimentar

Art.4º - A proposta orçamentária, que não conterá dispositivo estranho à previsão e à fixação da despesa, atenderá ao processo de planejamento permanente.

**CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**

Art.5º - Os orçamentos para o exercício de 2024 obedecerão entre outros, ao Princípio da Transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas em cada fonte, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo e os Fundos Municipais, conforme artigos 1º § 1º, 4º, I, "a" e 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Art.6º - Será assegurada aos cidadãos a participação no processo de elaboração, execução e fiscalização do orçamento, através da definição das prioridades de investimento de interesse social, mediante regular processo de consulta.

Art.7º - Serão realizadas manutenção e investimentos, cessão de áreas e implementação nos programas destinados a:

2

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

I - melhoria na qualidade de vida de nossos munícipes através da qualificação do espaço urbano e nas áreas de interesse ambiental, com realização de programas de educação ambiental, formação de agentes multiplicadores, realização de atividades ambientais na rede municipal de educação e outras instituições interessadas e de campanhas educativas junto à população; implementação de projetos junto aos governos Federal e Estadual para as áreas de interesse ambiental, proteção aos mananciais, resíduos sólidos e áreas especiais;

Art. 8º - As ações desenvolvidas para a política ambiental no Município serão priorizadas para atender:

I - Manutenção e implementação do programa integrado de resíduos sólidos;

II - Promover uso ambientalmente sustentável para as áreas de proteção aos mananciais, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, dos Organismos Estadual e Federal.

Art.9º - Os valores da receita e da despesa serão orçados com base nos seguintes fatores:

I - execução orçamentária dos últimos três exercícios;

II - arrecadação efetiva dos últimos três exercícios, bem como o comportamento da arrecadação no primeiro semestre de 2023 considerando-se ainda, a tendência para o segundo semestre;

III - alterações na legislação tributária;

IV - expansão ou economia nos serviços públicos realizados pela municipalidade;

V - índices inflacionários correntes e os previstos com base na análise da conjuntura econômica do país;

VI - metas de melhoria de gestão e diminuição de perdas de arrecadação a serem desenvolvidas.

VII - As ações desenvolvidas para política urbana, transportes e segurança viária no Município, serão priorizadas para atender:

a) Os projetos relacionados com a **Secretaria de Serviços e das Obras Públicas**, que serão específicos para cobrir despesas com investimentos em obras viárias, aquisição de equipamentos, prestações de serviços e capacitação;

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

b) Manutenção e implantação de diversos projetos viários, programas de educação de trânsito visando o ensino Básico do Município.

c) implantação de diversos projetos voltados ao ciclismo e ao ciclista no sistema viário, programas de educação no trânsito; e

Art.10 - O poder Legislativo poderá propor emendas à Lei Orçamentária Anual obedecendo as Diretrizes da Lei Orçamentária e as metas do Plano Plurianual não sendo permitidas as emendas ao que visem a:

I - alterar a dotação solicitada para despesa de custeio salvo quando provada, nesse ponto, a inexatidão da proposta;

II - conceder dotação para início de obra cujo projeto não esteja aprovado pelos órgãos competentes;

III - conceder dotação para instalação ou funcionamento de serviço que não esteja anteriormente criado;

IV - conceder dotação superior aos quantitativos previamente fixados e Lei específica de auxílios e subvenções.

CAPÍTULO III
DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Art.11 - A elaboração da proposta orçamentária para o exercício financeiro do ano de 2024 compreenderá:

I - os orçamentos fiscal e da seguridade social referente aos Poderes Executivo e Legislativo, seus Fundos, Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta e Indireta;

II - o orçamento fiscal evidenciará as políticas e programas de governo, respeitados os princípios da unidade, da universalidade, da anualidade e da exclusividade;

Art.12 - A proposta orçamentária para a Câmara Municipal será fixada no limite de 7% (sete por cento) mencionado no art. 29-A da Constituição Federal.

4

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

Art.13 - Além de obedecer às normas da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000, integrarão a Lei Orçamentária Anual os complementos referenciados no art. 2º da Lei Federal nº. 4.320, de 1964 e os seguintes demonstrativos:

I - da programação de aplicação de recursos referentes à manutenção e desenvolvimento do ensino básico nos termos do art. 212 da Constituição Federal, e da Emenda Constitucional nº 53 de 19 de dezembro de 2006, da Resolução nº 243 de 13 de setembro de 2007 do Tribunal de Contas do Estado e da Lei Municipal nº 438/2015 de 18 de junho de 2015 (Plano Municipal de Educação – PME);

II - da programação de aplicação de recursos referentes às ações e dos serviços públicos de saúde de que trata a Emenda Constitucional nº. 29/2000, a Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012, Portaria nº 3.992 de 28/12/2017 do Ministério da Saúde e a Resolução nº 283 de 03 de outubro de 2013 do Tribunal de Contas do Estado;

Art.14 - O projeto de lei orçamentária anual poderá conter autorização:

I - para a contratação de operações de crédito;

II - para a abertura de créditos adicionais suplementares.

Art.15 – Ficam autorizados os Poderes do Município (Executivo e Legislativo), seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive Fundações, a abrirem créditos adicionais suplementares, conforme art. 7º, inciso I, da lei Federal nº 4.320/64.

§ 1º - Os Projetos de Lei relativos a créditos adicionais suplementares serão apresentados na forma e com o detalhamento estabelecido na Lei Orçamentária Anual.

§ 2º - Acompanharão os Projetos de Lei, relativos a créditos adicionais, exposições de motivos que os justifiquem.

§ 3º - Os créditos adicionais aprovados pela Câmara de Vereadores serão considerados abertos com a sanção, publicação da respectiva Lei.

§ 4º - Nos casos de créditos à conta de recursos de excesso de arrecadação as exposições de motivos conterão a atualização das estimativas de receitas para o exercício, apresentadas de acordo com a classificação vigente.

§ 5º - Não será admitida modificação do valor global dos Projetos de Lei de Orçamento e de Créditos Adicionais, em observância ao disposto no inciso I do artigo 63, combinado com o §3º do art. 166, ambos da Carta Magna de 1988.

§ 6º - A reabertura dos Créditos especiais e extraordinários, conforme disposto

5

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

no artigo 167, § 2º da Constituição Federal, quando necessária, será efetivada mediante Decreto do Prefeito Municipal.

Art.16 - A dotação orçamentária é composta do seguinte detalhamento: órgão, unidade, função, sub-função, programa, ação, categoria econômica, natureza da despesa e modalidade de aplicação.

Art.17 - Fica o Poder Executivo, mediante decreto, autorizado a efetuar transposição, remanejamento e transferências de dotações orçamentárias, sem computar para o limite de suplementação aprovada na Lei Orçamentária Anual.

§1º A transposição, remanejamento e transferência são instrumentos de flexibilização orçamentária, diferenciando-se dos créditos adicionais que têm a função de corrigir desvios de planejamento.

§2º Para efeitos desta lei entende-se como:

I - transposição - o deslocamento de excedentes de dotações orçamentárias de categorias de programação, até o nível de elemento, totalmente concluídas no exercício para outras incluídas como prioridade no exercício;

II - remanejamento - deslocamento de créditos e dotações relativos à extinção, desdobramento ou incorporação de unidades orçamentárias à nova unidade ou, ainda, de créditos ou valores de dotações relativas a servidores que haja alteração de lotação durante o exercício;

III - transferência - deslocamento permitido de dotações atribuídas a créditos orçamentários de um mesmo programa de governo.

IV - inclusão de elemento de despesa - inclusão de elemento de despesa na mesma ação governamental, desde que ele já tenha sido contemplado na mesma função anteriormente.

Art.18 - A Lei Orçamentária Anual, observado o disposto no art. 45 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000, somente incluirão novos projetos se já estiverem adequadamente contemplados aqueles em andamento, ressalvados sempre as obrigações constitucionais e legais.

Parágrafo único. As despesas com o pagamento de pessoal e seus reflexos, inativos e pensionistas, com a dívida pública fundada ou consolidada, bem como a contrapartida de financiamentos, terão prioridade sobre as despesas decorrentes de ações de expansão de atividades e serviços públicos.

Art.19 - As receitas municipais deverão possibilitar a prestação de serviços e execução de investimentos para melhorar a qualidade de vida no Município, contribuindo

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

para o dinamismo do desenvolvimento econômico local, seguindo princípios de justiça tributária.

Art.20 - A Lei Orçamentária somente contemplará dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro, se o mesmo estiver contido em Plano Plurianual ou em Lei que autorize sua inclusão.

Art.21 - A destinação de recursos orçamentários às entidades privadas, sem fins lucrativos, que visem à prestação de serviços essenciais de assistência social, médica, educacional e de desenvolvimento sócio-econômico do Município, deverá observar o disposto no art. 26 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000.

Art.22 - O orçamento do exercício financeiro 2024 conterá reserva de contingência no valor correspondente a 0.1% (zero vírgula um por cento) da receita corrente líquida, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

§ 1º Caso não se efetive a previsão de algum risco contingente, o saldo remanescente da dotação orçamentária a que se refere o caput deste artigo poderá ser remanejado para outras dotações orçamentárias.

CAPÍTULO IV
DAS PROPOSTAS DE ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art.23 - Poderão ser apresentados projetos de lei dispendo sobre as seguintes alterações na área da administração tributária, observados, quando possível, a capacidade econômica do contribuinte e, sempre, a justa distribuição de renda:

- I - atualização da planta genérica de valores do Município;
- II - revisão e atualização da legislação sobre Imposto Predial e Territorial Urbano;
- III - instituição de tributo pela prestação de serviços, com a finalidade de custear serviços colocados à disposição da população;
- IV - revisão e atualização da legislação sobre a contribuição de melhoria decorrente de obras públicas;
- V - revisão da legislação referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

7

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

VI - revisão da legislação aplicável ao Imposto sobre a Transmissão Inter-Vivos e de Bens Imóveis e de Direitos Reais Sobre Imóveis;

VII - revisão da legislação sobre as taxas pelo exercício do poder de polícia administrativa e prestação de serviço;

VIII - revisão das isenções dos tributos municipais para manter o interesse público e a justiça fiscal;

IX - concessão de incentivos fiscais ou outros mecanismos tributários que permitam o atendimento das diretrizes do art. 15 desta Lei;

X - revisão da legislação sobre o uso do subsolo do Município.

XI - adequação da legislação tributária municipal em decorrência de alterações nas normas estaduais e/ou federais;

XII - correção de qualquer injustiça tributária constante na legislação vigente.

Parágrafo único. Considerando o disposto no art. 11 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, poderão ser adotadas as medidas necessárias à instituição, previsão e efetiva arrecadação de tributos de competência constitucional do Município.

Art.24 - Os Projetos de Lei de concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, deverão estar acompanhados de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes e deverão atender as disposições contidas no art. 14 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À
DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art.25 - Compõe a Dívida Pública Municipal a Dívida Consolidada, incluídos no montante, calculado os débitos relativos aos Precatórios Judiciais de natureza comum ou alimentícia, conforme determina o Art. 100, § 1º da Constituição Federal e demais dispositivos da legislação vigente.

Art.26 - A Procuradoria Geral do Município encaminhará à Câmara Municipal, até o dia 31 de Julho do corrente ano, a relação dos débitos decorrentes de Precatórios Judiciais a serem incluídos na Proposta Orçamentária de 2024.

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

determinados pelo Art. 100, § 1º da Constituição Federal e demais dispositivos da legislação vigente.

Parágrafo Único. – O Custeio dos Precatórios correspondentes às sentenças judiciais de que trata o caput deste Artigo será previsto em dotações Consignadas no Orçamento da Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.27 - Os recursos financeiros referentes à contrapartida do Município em convênio com o Governo do Estado, na prestação de serviços de Segurança Pública, DER, Ministério Público, Tribunal de Justiça, EMDAGRO e outros serão definidos conforme cada caso.

Art.28 - São permitidas transferências financeiras entre o Município e autarquias, mediante prévia inclusão na Lei Orçamentária Anual dos recursos correspondentes.

Art.29 – Os Poderes Executivo e Legislativo poderão encaminhar projetos de lei visando à revisão do sistema de pessoal, particularmente, a implantação de uma nova estrutura administrativa, do plano de cargos, carreiras e salários, incluindo:

I - a concessão, a absorção de vantagens e aumento de remuneração de servidores;

II - a criação e a extinção de cargos públicos, bem como criação, extinção e alteração da estrutura de carreiras;

III – Realizar, para o provimento dos cargos, na medida das necessidades de pessoal, concursos públicos, testes seletivos e contratações por tempo determinado na forma da Legislação em vigor;

IV – Realizar programas de aperfeiçoamento e qualificação dos Recursos Humanos da Administração Direta e Indireta, de acordo com as necessidades da área de atuação e com o nível do Servidor.

Art.30 – Se a despesa total com Pessoal ultrapassar os limites estabelecidos no art. 19 da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, a adoção das medidas de que tratam os §§ 3º, 4º, 5º e 6º do art. 169 da Constituição Federal preservará Servidores das áreas de Saúde e Educação Básica.

9

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

Art.31 - As movimentações do quadro de pessoal e alterações salariais de que trata o § 1º do art.169 da Constituição Federal, somente ocorrerão se houver dotação orçamentária suficiente e estiverem atendidos os requisitos e os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000.

Art.32 - Nos termos dos arts. 41 e 42 da Lei Federal nº. 4.320, de 1964, será precedido de autorização legislativa a abertura de crédito adicional especial.

Parágrafo único. Consideram-se novas dotações orçamentárias específicas à abertura de dotações orçamentárias para ações e/ou programas não previstos na Lei Orçamentária Anual.

Art.33 - A reabertura dos créditos especiais e extraordinários conforme disposto no § 2º do art.167 da Constituição Federal será efetivada mediante Decreto do Executivo.

Art.34 - No exercício de 2024 a realização de serviço extraordinário, quando a despesa houver extrapolado noventa e cinco por cento dos limites referidos no art. 22 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevante interesse público que dê ensejo a situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade, devidamente justificada.

Art.35 - O Poder Executivo poderá designar órgãos centrais para movimentar as dotações atribuídas às unidades orçamentárias, principalmente no tocante às despesas com pessoal e seus reflexos e nos encargos gerais do Município.

Art.36 - Se verificado ao final de cada bimestre que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas anuais estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, será fixado percentual de redução sobre o total de atividades e projetos, separadamente, proporcional à participação de cada Poder, excluídas as despesas que constituem obrigação constitucional de legal execução.

§ 1º Na hipótese de ocorrência do referido no caput, o Poder Executivo comunicará o Poder Legislativo, o correspondente montante que caberá a cada um na limitação de empenho e da movimentação financeira, acompanhada da devida memória de cálculo, das premissas e da justificativa do ato, para que seja publicado o ato estabelecendo na forma do caput as medidas de controle de empenho e de movimentação financeira.

§ 2º No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações orçamentárias cujos empenhos foram limitados, dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas, conforme o disposto no § 1º do art. 9º da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000.

§ 3º Entender-se-á como receita não suficiente a comportar o cumprimento das metas anuais estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais desta Lei, determinando assim,

10

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

a limitação de empenhos e de movimentação financeira a que se refere o caput, quando apurado entre a receita estimada e a efetivamente arrecadada, uma diferença de 5% (cinco por cento).

Art.37 - As emendas ao projeto de lei orçamentária ou aos projetos que o modifiquem, observarão o princípio constante do § 3º do art. 166 da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, devendo ainda:

I - ser compatíveis com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - indicar os recursos necessários para cobertura, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesas e os constantes do inciso II do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº. 4.320, de 1964, excluídos os que incidam sobre:

- a) dotação para pessoal e seus encargos;
- b) serviços da dívida;
- c) dotação destinada ao atendimento de precatórios judiciais;

d) dotações destinadas à cobertura de despesas referentes à manutenção de serviços básicos de utilidade pública.

Parágrafo único. As emendas ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias não poderão ser aprovadas quando incompatíveis com o Plano Plurianual.

Art.38 - Caso o Projeto de Lei Orçamentária não seja aprovado e sancionado até 31 de dezembro de 2023, a programação dele constante poderá ser executada em cada mês, até o limite de um doze avos do total de cada dotação, na forma da proposta remetida à Câmara Municipal, enquanto a respectiva lei não for sancionada.

§ 1º Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da lei orçamentária a utilização dos recursos autorizados neste artigo.

§ 2º O empenhamento e processamento da despesa nesse caso estarão limitados a 1/12 (um doze avos) de cada grupo de despesa por categoria dos órgãos.

§ 3º Excetua-se das limitações do disposto no caput do artigo, as despesas referentes a ações de educação, saúde e pessoal e seus encargos, serviços da dívida e dotações destinadas ao atendimento de precatórios judiciais e projetos e atividades financiadas com recursos transferidos pelo governo federal e estadual e contrapartida.

Art.39 - Na programação da despesa não poderão ser fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras.

11

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

Art.40 - Os restos a pagar inscritos no exercício de 2024 referente às despesas empenhadas e efetivamente realizadas até 31 de dezembro de 2023, cuja liquidação não ocorra até 31 de janeiro de 2024, deverão ser cancelados.

§ 1º - Excetuam-se, da regra do caput, as despesas empenhadas até 31 de dezembro de 2023, cujas fontes de recursos são vinculadas do tesouro ou de outras fontes e possuam o adequado lastro financeiro.

§ 2º O pagamento dos restos a pagar inscritos no exercício de 2024, somente poderão ser efetuados se tiverem os adequados lastros financeiros, saldo do exercício anterior, ou, ainda, com recursos oriundos de anulação ou contingenciamento de dotações do orçamento corrente, em observância ao disposto no art. 42 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000.

§ 3º Para fins do disposto neste artigo, consideram-se realizadas as despesas em que a contraprestação em bens, serviços ou obras estejam devidamente amparadas nos termos estabelecidos pelo art. 63 da Lei Federal nº. 4.320, de 1964.

Art.41 - Para os efeitos do § 3º do art. 16 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000, entende-se como despesas irrelevantes, aquelas cujo valor não ultrapasse, para a contratação de obras, bens e serviços, os limites estabelecidos, respectivamente, nos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993, alterados pela Lei Federal nº. 9.648, de 1998.

Art.42 - O Poder Executivo estabelecerá, até trinta dias após a publicação do orçamento, as programações financeiras e o cronograma de execução mensal de desembolso, considerando a distribuição estrutural dos recursos, em cumprimento o art. 5º da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único. Os recursos legalmente vinculados à finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

Art.43 – As ações desenvolvidas para a política de saúde no município serão priorizadas para atender:

I – Manutenção e implantação do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS, de acordo com as normas estabelecidas em leis (Federal, Estadual e Municipal) e de conformidade com os padrões determinados pelo Ministério da Saúde, com gestor e conselhos que deverão ter a responsabilidade de gerir e fiscalizar este Fundo;

II – Cessão ou doação de área municipal ou de terceiros para o governo do Estado de Sergipe, para construção de prédio ou instalação de acordo com os convênios assinados;

12

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

III- Contratação de empresa de consultoria e assessoria, objetivando um melhor gerenciamento dos recursos financeiros oferecendo orientações e prestando assessoramento a todos os servidores envolvidos na área de saúde do município.

Art. 44 – As Ações Desenvolvidas para a política de Assistência Social no Município estarão autorizadas para atender:

I - Manutenção e implementação do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, de acordo com as normas estabelecidas e Leis (Federal, Estadual e Municipal), e com os Padrões determinados pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos através da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e Ofício Circular nº 423/2011 DEFNAS/SNAS/MDS de 12 de setembro de 2011 e Portaria nº 113 de 10 de dezembro de 2015.

II - contratação de empresa de consultoria e assessoria, objetivando um melhor gerenciamento dos recursos financeiros, oferecendo orientações, e prestando assessoramento a todos os servidores envolvidos na área de Assistência Social do Município.

Art.45 – O Executivo Municipal baixará normas complementares para regulamentação da conclusão e elaboração do Orçamento Participativo, previsto na Lei Federal nº. 10.257 de 10 de julho de 2001.

Art.46 – A Lei Orçamentária constará também em unidades específicas as dotações destinadas:

I – programas sociais;

II – a concessão de subvenções, auxílios e contribuições;

III – convênios;

IV – fundos especiais;

V – alienação de bens;

VI – desapropriação de bens imóveis (a que se refere o §3º do art. 182 da Carta Magna, observado o disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 - LRF);

VII – precatórios judiciais (conforme art.100 e seus parágrafos e o disposto nos artigos 78 e 101 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988);

VIII – consórcios públicos – Lei Federal nº. 11.107 de 06 de abril de 2005;

13

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

IX – concurso público;

X – Parceria Pública – Privadas – Lei Federal nº 11.079/04, alterado pela Lei nº 12.766/12;

XI – Parcerias Voluntárias – Lei Federal nº 13.019/14 e alterada pela Lei nº 13.204/15;

XII – Revisão Salarial dos Servidores e Piso Nacional do Magistério e dos Agentes Comunitários de Saúde e Endemias;

XIII – Suprimento de Fundo.

XIV – Plano Diretor.

Art.47 - A Execução orçamentária do Legislativo, do Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social será independente, mas integradas ao Executivo para fins de contabilização, por sistema eletrônico de dados.

Art.48 – Construção, reforma, manutenção de creches Municipais, visando à melhoria da qualidade do atendimento com aquisição de equipamentos, uniformes, brinquedos, materiais educativos, obedecendo inclusive orientação do Tribunal de Contas do Estado e do Ministério Público Especial, conforme Ofício GP Circular nº 04/2010 de 25 de maio de 2010;

Art.49 – Ação integrada para a Criança, o Adolescente e o Excepcional, com manutenção dos serviços de apoio social, conforme Art. 227 da Constituição Federal e Art. 253 da Constituição do Estado e do Ofício GP Circular de nº 05, de 30/10/2008 do Tribunal de Contas do Estado.

Art.50 – Acessibilidade a Pessoas com Deficiência - PcD, estará contemplado em todos os projetos, ações e empreendimentos custeados com recursos públicos, conforme define o Decreto Legislativo nº 189/2008, que ratifica a Convenção da ONU e o Ofício Circular nº 05 de 17/09/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe.

Art. 51 – O Município, através dos Poderes Executivo e Legislativo fará cumprir o que determina a Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009 e do Decreto nº 7.185 de 27/05/2009, referente a transparência da gestão fiscal, determinando a disponibilização em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira do Município.

Art. 52 – O Município, através dos Poderes Executivo e Legislativo, fará cumprir o que determina a Lei Federal de nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e Ofício Circular nº 002/2015 HAS/PRSE/MPF de 09 de dezembro de 2015.

14

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

Art.53 – A Administração Pública Municipal poderá destinar recursos para diretamente ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas comprovadamente carente, por meio de outros auxílios financeiros a pessoas físicas ou materiais de distribuição gratuita, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 26 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art.54 – O Poder Executivo poderá encaminhar ao Poder Legislativo para propor modificação nos projetos de Lei relativos ao Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias, ao Orçamento Anual e aos Créditos Adicionais enquanto não iniciada a votação, no tocante às partes cuja alteração é proposta.

Art. 55 - Verificando eventual Saldo de Dotação Orçamentária da Câmara de Vereadores que não será utilizada, poderão ser oferecidos tais recursos como fonte para abertura de créditos adicionais pelo poder executivo.

Art.56 – A Unidade responsável pela coordenação do Controle Interno fiscalizará e demonstrará o cumprimento do parágrafo único do art. 45, da Lei Complementar nº. 101/2000, das resoluções de nº 206 de 01/11/01 e nº 226 de 12/02/04 do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, de acordo com suas atribuições e competências.

Art.57 - O Poder Executivo tornará disponíveis no Portal de Transparência do Município, a cópia:

- I - da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II - da Lei Orçamentária e respectivos Anexos;
- III - do relatório resumido da execução orçamentária;
- IV – Relatório de Gestão Fiscal

Art.58 - São vedados quaisquer procedimentos que viabilizem a execução de despesas sem comprovação e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

Art.59 - O montante da despesa não deverá ser superior à receita, conforme estabelecido no Art. 1º, § 1º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 60 – O Projeto de Lei Orçamentária Anual do município para 2024 será encaminhado ao Poder Legislativo até 30 de setembro de 2023.

Art.61 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

15

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

Art.62 - Revogadas as disposições em contrário.


DIOGO MENEZES MACHADO
Prefeito do Município de Carira

LEI

ANEXOS DE METAS E DE RISCOS FISCAIS

Digitalizado com CamScanner

LEI

MUNICÍPIO DE CARIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS ANUAIS
2024

AMF - Demonstrativo I (LRF, art. 4º, § 1º) R\$ milhares

ESPECIFICAÇÃO	2024			2025			2026		
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% PIB (a / PIB) x 100	Valor Corrente (b)	Valor Constante	% PIB (b / PIB) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% PIB (c / PIB) x 100
Receita Total	85.000	80.750	0,192	91.800	79.275	0,218	99.144	85.617	0,236
Receitas Primárias (I)	79.000	75.050	0,179	85.320	73.679	0,203	92.146	79.573	0,219
Despesa Total	85.000	80.750	0,192	91.800	79.275	0,218	99.144	85.617	0,236
Despesas Primárias (II)	9.000	8.550	0,020	9.720	8.394	0,023	10.498	9.065	0,025
Resultado Primário (III) = (I - II)	70.000	66.500	0,158	75.600	65.285	0,180	81.648	70.508	0,194
Resultado Nominal	0	0	0,000	0	0	0,000	0	0	0,000
Dívida Pública Consolidada	35.000	33.250	0,083	37.800	933	0,002	40.824	35.254	0,097
Dívida Consolidada Líquida	25.000	23.750	0,059	27.000	6	0,000	29.160	25.181	0,069
Rec. Primárias advindas de PPP (IV)	NÃO HÁ EXPECTATIVAS, NESTA DATA, PARA CONTRATOS DE PPP								
Desp. Primárias geradas por PPP (V)									
Imp. do saldo das PPP (VI) - (IV - V)									

Nota: O cálculo das metas foi realizado considerando-se o seguinte cenário macroeconômico:
O valor do PIB levado em consideração foi o demonstrado pelo IBGE com relação ao Estado de Sergipe

VARIÁVEIS	EXERCÍCIOS		
	2024	2025	2026
Inflação média (%) projetada com base em índices oficiais (IPCA) - meta de inflação prevista pelo Banco Central	4,5	3,0	3,0

Digitalizado com CamScanner

LEI

MUNICÍPIO DE CARIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
2024

AMF - Demonstrativo II (LRF, art. 4º, §2º, inciso I)

R\$ milhares

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em 2022 (a)	% PIB	Metas Realizadas em 2022 (b)	% PIB	Variação	
					Valor (c) = (b-a)	% (c/a) x 100
Receita Total	70.000	0,167	77.759	0,185	7.759	11,08
Receita Não-Financeira (I)	64.210	0,153	76.669	0,182	12.459	19,40
Despesa Total	70.000	0,167	77.526	0,185	7.526	10,75
Despesa Não-Financeira (II)	58.854	0,140	67.364	0,160	8.510	14,46
Resultado Primário (I-II)	5.356	0,013	9.305	0,022	3.949	73,73
Resultado Nominal	0	0,000	-11.313	-0,027	-11.313	0,00
Dívida Pública Consolidada	22.620	0,054	43.136	0,103	20.516	90,70
Dívida Consolidada Líquida	23.704	0,056	35.017	0,083	11.313	47,73

Digitizado com CamScanner

LEI

MUNICÍPIO DE CARIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
2024

AMP - Demonstrativo III (LRB art.3º, §2º, inciso II)

R\$ milhares

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES											
	2021	2022	%	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%	
Receita Total	61.962	77.759	25,49	74.440	-4,27	85.000	14,19	91.800	8,00	99.144	8,00	
Receitas Não-Financeiras (I)	61.939	76.669	23,78	73.291	-4,41	79.000	7,79	85.320	8,00	92.146	8,00	
Despesa Total	57.045	77.526	35,90	74.440	-3,98	85.000	14,19	91.800	8,00	99.144	8,00	
Despesas Não-Financeiras (II)	53.670	67.364	25,52	67.530	0,25	9.000	-86,67	9.720	8,00	10.498	8,00	
Resultado Primário (I - II)	8.269	9.305	12,53	5.761	-38,09	70.000	1.115,07	75.600	8,00	81.648	8,00	
Resultado Nominal	-14.879	-11.313	0,00	2.022	0,00	0	-100,00	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	
Dívida Pública Consolidada	22.274	43.136	93,66	57.516	33,34	35.000	-39,15	37.800	8,00	40.824	8,00	
Dívida Consolidada Líquida	13.773	35.017	154,24	54.351	55,21	25.000	-54,00	27.000	8,00	29.160	8,00	

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
	2021	2022	%	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%	
Receita Total	58.864	73.871	25,49	70.718	-4,27	80.750	14,19	79.275	-1,83	85.617	8,00	
Receitas Não-Financeiras (I)	58.842	72.836	23,78	69.626	-4,41	75.050	7,79	73.679	-1,83	79.573	8,00	
Despesa Total	54.193	73.650	35,90	70.718	-3,98	80.750	14,19	79.275	-1,83	85.617	8,00	
Despesas Não-Financeiras (II)	50.987	63.996	25,52	64.154	0,25	8.550	-86,67	8.394	-1,83	9.065	8,00	
Resultado Primário (I - II)	7.856	8.840	12,53	5.473	-38,09	66.500	1.115,07	65.285	-1,83	70.508	8,00	
Resultado Nominal	-14.135	-10.747	0,00	1.921	0,00	0	-100,00	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	
Dívida Pública Consolidada	21.160	40.979	93,66	54.640	33,34	33.250	-39,15	933	-97,19	35.254	3.678,55	
Dívida Consolidada Líquida	13.084	33.266	154,24	51.633	55,21	23.750	-54,00	6	-99,97	25.181	#####	

Digitalizado com CamScanner

LEI

MUNICÍPIO DE CARIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2024

AMF - Demonstrativo IV (LRF, art.4º, §2º, inciso III) R\$ milhares

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2022	%	2021	%	2020	%
Patrimônio/Capital	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Reservas	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Resultado Acumulado	-22.768	100,00	5.969	100,00	21.224	100,00
TOTAL	-22.768	100,00	5.969	100,00	21.224	100,00

FONTE: Dados apurados pela Secretaria Municipal de Finanças antes do fechamento do balanço, demonstrados no Balanço Patrimonial ano 2020

REGIME PREVIDENCIÁRIO

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2022	%	2021	%	2020	%
Patrimônio/Capital						
Reservas	MUNICÍPIO NÃO POSSUI REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL					
Resultado Acumulado						
TOTAL						

Digitizado com CamScanner

LEI

MUNICÍPIO DE CARIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
2024

AMF - Demonstrativo V (LRF, art.4º, §2º, inciso III) R\$ milhares

RECEITAS REALIZADAS	2022	(a)	2021 (d)	2020
RECEITAS DE CAPITAL				
ALIENAÇÃO DE ATIVOS				
Alienação de Bens Móveis		0	23	253
Alienação de Bens Imóveis				686
TOTAL		0	23	939

DESPESAS EXECUTADAS	2022	(b)	2021	(e)	2020
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS					
DESPESAS DE CAPITAL					
Investimentos		0	23		23
Inversões Financeiras		0	0		0
Amortização da Dívida		0	0		0
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVID.					
Regime Geral de Previdência Social		0	0		0
Regime Próprio dos Servidores Públicos		0	0		0
TOTAL		0	23		23
SALDO FINANCEIRO		(c) = (a-b)+(f)	(d) = (d-e)+(g)		(g)
			0		916

Fonte:

Digitizado com CamScanner

LEI

MUNICÍPIO DE CARIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS
2024

AMF - Demonstrativo VI (LRF, art.4º, §2º, inciso IV, alínea "a")	R\$ milhares		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	2022	2021	2020
RECEITAS CORRENTES			
Receita de Contribuições			
Pessoal Civil			
Pessoal Militar			
Outras Contribuições Previdenciárias			
Compensação Previdenciária entre RGPS e RPPS			
Receita Patrimonial			
Outras Receitas Correntes			
RECEITAS DE CAPITAL			
Alienação de Bens			
Outras Receitas de Capital			
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS RECEBIDOS PELO RPPS			
Contribuição Patronal do Exercício			
Pessoal Civil			
Pessoal Militar			
Contribuição Patronal de Exercícios Anteriores			
Pessoal Civil			
Pessoal Militar			
REPASSES PREVID. PARA COBERTURA DE DÉFICIT			
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (I)			
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS			
ADMINISTRAÇÃO GERAL			
Despesas Correntes			
Despesas de Capital			
PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Pessoal Civil			
Pessoal Militar			
Outras Despesas Correntes			
Compensação Previd. de aposent. RPPS e RGPS			
Compensação Previd. de Pensões entre RPPS e RGPS			
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (II)			
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (I - II)			
DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS DO RPPS			

MUNICÍPIO NÃO POSSUI REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA

MUNICÍPIO NÃO POSSUI REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA

Fonte

MUNICÍPIO DE CARIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Digitalizado com CamScanner

LEI

ANEXO DE METAS FISCAIS
PROJEÇÃO ATUARIAL DO RPPS
2024

LRP, art.4º, §2º, inciso IV, alínea a

EXERCÍCIO	REPASSE CONTRIB. PATRONAL. (a)	RECEITAS PREVID.	DESPESAS PREVID.	RESULTADO PREVID.	R\$ milhares REPASSE RECEBIDO P/COBERTURA DE DÉFICIT RPPS
		Valor (b)	Valor (c)	Valor (d)-(a+b-c)	
	MUNICÍPIO NÃO POSSUI REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL				

Fonte:



Digitalizado com CamScanner

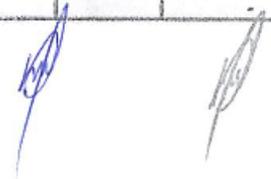
LEI

MUNICÍPIO DE CARIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
2024

AMF - Demonstrativo VII (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V) R\$ milhares

TRIBUTO	MODALIDADE	SETORES/PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIO	RENUNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			2024	2025	2026	
NÃO HÁ PREVISÃO DE RENÚNCIA DE RECEITA NO PERÍODO						
TOTAL						

Fonte:



Digitalizado com CamScanner

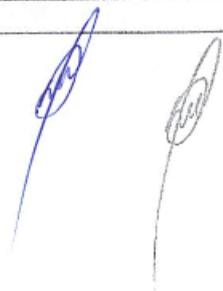
LEI

MUNICÍPIO DE CARIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
2024

AMF - Demonstrativo VIII (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V) R\$ milhares

EVENTOS	Valor Previsto para 2028
Aumento Permanente da Receita	8.000
(-) Transferências constitucionais	
(-) Transferências ao FUNDEB	1.600
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	6.400
Redução Permanente de Despesa (II)	0
Margem Bruta (III) = (I+II)	6.400
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	0
Novas DOCC	0
Novas DOCC geradas por PPP	0
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	6.400

Fonte:



Digitalizado com CamScanner

LEI

MUNICÍPIO DE CARIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
2024

ARF (LRF, art 4º, § 3º) R\$ milhares

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Demandas Judiciais	0	Abertura de Créditos	0
Dívidas em Processo de Reconhecimento	0	Adicionais a partir da	0
Avais e Garantias Concedidas	0	Assunção de Passivos Contingência	0
Assunção de Passivos	0		0
Assistências Diversas	0		0
Outros Passivos Contingentes	0		0
SUBTOTAL	0	SUBTOTAL	0

DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
Frustração de Arrecadação	0	Abertura de Créditos	
Restituição de Tributos a Maior	0	Adicionais a partir da	0
Avais e Garantias Concedidas	0	Assunção de Passivos Contingência	
Discrepância de projeções	0	Limitação de Empenho	0
Outros Riscos Fiscais	0		0
SUBTOTAL	0	SUBTOTAL	0
TOTAL	0	TOTAL	0

Fonte

Digitizado com CamScanner

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

LEI Nº 988/2023
03 DE JULHO DE 2023



“Dispõe sobre a Estrutura e Organizacional de Cargos e Funções da Câmara Municipal de Carira e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARIRA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e na conformidade da Lei Orgânica Municipal.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO ÚNICO
DO OBJETO, DA VINCULAÇÃO, DA COMPOSIÇÃO E DOS CONCEITOS

Art. 1º -Esta Lei Complementar estabelece a Estrutura de Cargos e Funções da Câmara Municipal de Carira/SE.

Art. 2º - A Estrutura de Cargos e Funções desta Lei Complementar subordina-se ao Regime Jurídico Único dos servidores públicos, estabelecido no âmbito municipal na Lei Complementar LEI Nº 566/04, de 30 de dezembro de 2004.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei Complementar:

I - Cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades previstas na estrutura organizacional e cometidas ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

II - Cargo de provimento efetivo um lugar criado por lei na estrutura organizacional, com estipêndio correspondente e com atribuições certas e específicas, a serem exercidas por alguém aprovado previamente em concurso público;

III - cargo de provimento em comissão é um lugar criado por lei na estrutura organizacional, com estipêndio correspondente e com atribuições certas e específicas de assessoramento, chefia e direção, a serem exercidas por pessoa da confiança da autoridade que nomeia, podendo ser alguém estranho aos quadros do Serviço Público;

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

IV - Função gratificada é um lugar criado por lei na estrutura de cargos e funções. Com estipêndio correspondente e com atribuições certas e específicas de assessoramento, chefia e direção, a serem exercidas por pessoa da confiança da autoridade que nomeia, não podendo ser alguém estranho aos quadros do Serviço Público;

V - Servidor público é a pessoa física legalmente investida em cargo público;

VI - Vencimento é a retribuição pecuniária mínima inicial pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

TÍTULO II
DOS CARGOS E FUNÇÕES CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA

Art. 4º - A estrutura de cargos e funções da Câmara Municipal de Estância é integrada por:

I- Cargos de Provimento em Comissão;

II - Cargos de Provimento Efetivo;

III — Cargos de Provimento Efetivo em Extinção;

IV- Funções Gratificadas.

CAPÍTULO II
DA ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES
Sessão I

Dos Cargos de Provimento em Comissão

Art. 5º - São cargos de provimento em comissão, destinados a assessoramento, a chefia e a direção das unidades administrativas da Câmara Municipal de Carira/SE, aqueles especificados e descritos no Anexo I desta Lei Complementar.

Sessão II
Dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 6º - São cargos de provimento efetivo, destinadas a preenchimento por concurso público dos lugares criados na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Carira/SE, aqueles especificados e descritos no Anexo II desta Lei Complementar,

Sessão III
Das Funções Gratificadas

Art. 7º - São funções gratificadas, a serem atribuídas a servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e destinadas a assessoramento, a chefia e a direção de unidades administrativas e funções programáticas da Câmara Municipal de Carira, Estado de Sergipe, aquelas especificadas e descritas no Anexo III desta Lei Complementar.

TÍTULO IV
DAS DIPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 8º - Fica a Mesa Diretora da Câmara autorizada a proceder, no orçamento do Município, aos

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA**

ajustes que se fizerem necessários à operação da estrutura instituída por esta Lei.

Art. 9º - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11- Fica revogada as disposições em contrário.


DIOGO MENEZES MACHADO
Prefeito do Município Carira

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS	CÓDIGO CME	JORNADA (H/S)	VAGAS	SUBSÍDIO (RS)
Diretor Geral	CCS01	30	01	5.000,00
Controlador Interno	CCS02	30	01	4.000,00
Assessor Jurídico da Escola do Legislativo	CCS02	20	01	4.000,00
Diretor Financeiro	CCM01	30	01	3.800,00
Gerente legislativo	CCM02	30	01	3.200,00
Assessor Administrativo	CCM03	30	01	3.000,00
Diretor da Escola do Legislativo	CCM04	30	01	2.800,00
Assessor de Comunicação Social	CCM04	30	01	2.800,00
Chefe do Departamento de Empenho	CCM05	30	01	2.200,00
Coordenador do Gabinete do Presidente	CCM05	30	01	2.200,00
Chefe da Secretaria da Câmara	CCM06	30	01	1.800,00
Chefe de Transporte	CCM07	30	01	1.500,00
Chefe de Cerimonial	CCM07	30	01	1.500,00
Assessor de Segurança	CCM07	30	01	1.500,00
Chefe do Setor de Compras e Almoxarifado	CCM07	30	01	1.500,00
Chefe do Setor de Informática	CCM07	30	01	1.500,00
Chefe do Departamento de Manutenção e Conservação	CCM07	30	01	1.500,00
Coordenador de Gabinete Parlamentar	CCM08	30	11	1.400,00
Assessor Parlamentar	CCM09	30	11	1.320,00
Assessor Legislativo	CCM09	30	04	1.320,00
Assessor da Presidência	CCM09	30	03	1.320,00

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

I Descrição

CCS01/DIRETOR GERAL

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS — Compete ao Diretor Geral coordenar as atividades administrativas da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:

- I — Planejar, organizar e coordenar os serviços administrativos e a utilização de recursos humanos e dos materiais;
- II — Pesquisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de ação;
- III — Avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas;
- IV — Acompanhar e avaliar desempenhos funcionais;
- V — Verificar o funcionamento da Câmara segundo o Regimento e Regulamentos vigente;
- VI — Coletar informações para a consecução dos objetivos e metas da Câmara;
- VII — Realizar estudos técnicos de apoio às atividades institucionais e administrativas, quando solicitado;
- VIII — Efetuar levantamentos e manter atualizados dados bibliográficos de temas de interesse da Câmara Municipal;
- IX — Planejar e manter os sistemas, supervisionar os serviços de informações e arquivo de documentos manuais e automatizados;
- X — Coordenar as atividades de arquivamento e recuperação de documentos;
- XI - Elaborar o fluxo de controle e rotinas de trabalho;
- XII — Colaborar na fiscalização de obras e serviços contratados pela Casa Legislativa;
- XIII — Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Diretoria Geral.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter formação superior.

CCS02/ASSESSOR JURÍDICO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS — Compete ao Assessor Jurídico da Escola do Legislativo, coordenar as atividades de natureza jurídica que envolva o atendimento à Comunidade, com as seguintes atribuições de referência:

- I — Proceder com o atendimento gratuito da comunidade conforme o Projeto desenvolvido pela Câmara Municipal através da Escola do Legislativo;
- II - Propor o estabelecimento de normas legais ou regulamentos que envolvam matéria ligada à atividade fim do Poder Legislativo;
- III — Elaborar peças técnicas na área jurídica, defendendo os interesses da Comunidade;
- IV — Prestar informações e esclarecimentos à comunidade sobre legislação e normas jurídicas;
- V — Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao atendimento jurídico.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

direitos políticos: estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter formação superior em Direito, com inscrição na OAB:

CCS02/CONTROLADOR INTERNO

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS — Compete ao Controlador Interno coordenar e desenvolver as atividades de controle interno da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:

- I — Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários;
- II — Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- III — Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente;
a admissão de pessoal, contratos e licitações;
- IV — Apoiar as unidades da Câmara no exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre balanços e balancetes remetidos pelo Poder Executivo;
- V — Analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas;
- VI — Recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas; VII — zelar pela observância dos limites gasto com pessoal;
- VIII — supervisionar as medidas adotadas pela Presidência, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos da legislação vigente;
- IX — Produzir, sempre que requisitado, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão do Presidente e dos responsáveis pela Administração e Unidades da Câmara;
- X — Participar dos processos de expansão e informatização, com vistas a proceder a melhoria contínua das atividades prestadas pelo sistema de controle interno;
- XI - realizar treinamentos aos servidores integrantes do sistema de controle interno, bem como a disseminação de informações técnicas legislativas; 5
- XII — recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias;
- XIII — propor à Presidência da Câmara, instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno;
- XIV — fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial;
- XV — Promover, organizar e executar programação periódica de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional e emitir os respectivos relatórios;
- XVI — alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade prevista em lei;
- XVII — Comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes;
- XVIII — indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes;
- XIX — assegurar a economicidade da Administração nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional;
- XX — Controlar desvios, perdas e desperdícios;
- XXI — identificar erros, fraudes e identificar os agentes responsáveis;

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

XXII — apoiar o Controle Externo;

XXIII — executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Unidade de Controle Interno.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter formação superior.

CCM03/ASSESSOR ADMINISTRATIVO

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS — Compete ao Assessor Administrativo da Câmara coordenar as atividades de natureza administrativa da Câmara, com as seguintes atribuições de referência:

- I — Coordenar a administração de pessoal e de serviços operacionais, de acordo com a política administrativa adotada;
- II — Propor planos e programas relativos às matérias de sua competência;
- III — Instituir as Comissões de Licitação, permanente e especial, nos termos da Legislação vigente;
- IV — Supervisionar, coordenar e controlar a supervisão de obras;
- V — Apresentar ao Diretor Geral, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;
- VI — Dirigir e orientar as unidades que lhe forem subordinadas;
- VII — dar execução às decisões de caráter administrativo;
- VIII — coordenar as atividades de compras e de almoxarifado, bem como os registros patrimoniais;
- IX — Elaborar os procedimentos atinentes a folha de pagamento e recolhimento dos encargos;
- X - Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Diretoria Administrativa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino médio.

CCM01/DIRETOR FINANCEIRO

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS - Compete ao Diretor Financeiro coordenar a administração financeira da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:

- I — Coordenar a administração das finanças e do orçamento, de acordo com a política administrativa adotada;
- II — Propor planos e programas relativos às matérias de sua competência;
- III — Apresentar ao Diretor Geral, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;
- IV — Dirigir e orientar as Unidades que lhe forem subordinadas;
- V — Dar execução às decisões de caráter financeiro;
- VI — Coordenar as atividades contábeis, bem como os registros patrimoniais;
- VII — instruir os processos de recebimento e pagamento e manter atualizados os respectivos registros;
- VIII — assegurar o fornecimento de dados contábeis e financeiros para a elaboração de estatísticas necessárias;

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

- IX — Elaborar todas as demonstrações contábeis, bem como a prestação de contas anual;
- X — Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Diretoria Financeira.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino médio.

CCM02/GERENTE LEGISLATIVO

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS — Compete ao Gerente Legislativo da Câmara coordenar as atividades de natureza legislativa da Câmara, com as seguintes atribuições de referência:

- I — Orientar a respeito das normas regimentais e constitucionais, de processo e seu eventual saneamento;
- II — Prover os serviços de apoio à Mesa Diretora, necessários ao bom andamento e controle dos trabalhos legislativos;
- III — Auxiliar tecnicamente o Presidente da Câmara nas atividades legislativas durante a reunião no Plenário;
- IV — Coordenar e supervisionar a tramitação dos projetos;
- V — Manter-se em contato com unidades semelhantes de outras Câmaras, com o objetivo de estabelecer intercâmbio de técnicas e informação do seu campo de atuação;
- VI — Coordenar e executar trabalhos de acompanhamento e análise das atividades dos assessores de Gabinete Parlamentar, com vistas ao aperfeiçoamento e da organização parlamentar, à racionalização de procedimentos legislativos sob sua responsabilidade;
- VII — planejar e supervisionar a execução de trabalhos e a elaboração de proposições, com o auxílio do Assessor Jurídico, que visem o assessoramento de Vereadores;
- VIII — observar e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica e do Regimento Interno da Câmara;
- IX — Coordenar o Programa de estágio curricular para a estudantes na Câmara Municipal;
- X — Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Gerência Legislativa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino médio.

CCM004/DIRETOR DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS — Compete ao Diretor da Escola do Legislativo da Câmara coordenar a Administração da ELEG, com as seguintes atribuições de referência:

- I - Representa a Escola perante a Câmara Municipal e entidades externas;
- II — Dirigir as atividades da Escola e tomar as providências necessárias e adequadas à sua regularidade e ao seu funcionamento;
- III — Elaborar relatório anual de atividades a ser apresentado ao Conselho Escolar e submetido à Mesa Diretora da Câmara;
- IV — Administrar os gastos em estreita consonância com a previsão orçamentária;
- V — Orientar os serviços da Secretaria da Escola;
- VI — Assinar certificados, documentos escolares e a correspondência oficial da Escola;

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

VII — expedir editais dos cursos palestras, conferências, debates, simpósios e seminários oferecidos;

VII — propor à Mesa Diretora o recrutamento temporário de professores, Instrutores, palestrantes e conferencistas;

IX — Solicitar à Presidência da Câmara os equipamentos e materiais permanentes necessários ao funcionamento da Escola;

X — Supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Unidades da Escola;

XI — executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Escola do Legislativo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino médio.

CCM 04/ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAS — Compete ao Assessor de Comunicação Social prover e coordenar as ações de comunicação social da Câmara Municipal, com as seguintes ações de referência:

I — Redigir, condensar, interpretar, organizar e coordenar notícias e textos a respeito de acontecimentos políticos, sociais e econômicos de interesse da Câmara, a serem divulgados em jornais, rádio, televisão e internet;

II — Possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade que digam respeito à atuação da Câmara ou com ela possam interferir;

III — analisar e comentar os assuntos de interesse da Câmara;

IV — Elaborar, executar e acompanhar os processos de confecção de material de divulgação das ações e atividades da Câmara;

V — Assessorar e preparar campanhas de divulgação do trabalho da Câmara, enviando material jornalístico (releases, Folders, panfletos e outros);

VI — Estabelecer contatos com veículos de comunicação para veiculação das notícias sobre a Câmara;

VII — Manter o arquivo de informações sobre a Câmara;

VIII — Analisar textos e campanhas elaborados por terceiros contratados;

IX — Fiscalizar as atividades de publicidade, divulgação e inserção realizadas por terceiros contratados;

X — Promover entrevistas ou encontros de interesse da Câmara;

XI — Atuar, prestar apoio e colaboração por ocasião de atos e solenidades públicas;

XI — Preparar minuta de pronunciamentos oficiais, na forma solicitada pelo Presidente ou demais membros da Câmara;

XIII - registrar, fotograficamente, os acontecimentos e eventos municipais;

XIV - planejar e conduzir pesquisas de opinião pública;

XV — Acompanhar as sessões legislativas, confeccionando as matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas sobre a sessão;

XVI — prover a gravação dos pronunciamentos dos Vereadores nos eventos e sessões da Câmara;

XVII — executar outras tarefas correlatas e inerentes às assessoria de comunicação;

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter formação de ensino médio.

CCM05/CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EMPENHO

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS — Compete ao Chefe do Departamento de Empenho coordenar, em consonância com a Diretoria Financeira, a administração financeira da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:

- I — Proceder com o empenho prévio das despesas realizadas pela Casa Legislativa;
- II — Assegurar a regular instrução dos processos de empenho, dando orientação às unidades administrativas;
- III — apresentar ao Diretor Geral, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;
- IV — Dirigir e orientar as Unidades Administrativas acerca da instrução dos processos de empenho;
- V — Proceder com o encaminhamento das informações de empenho para o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe;

VI — Coordenar e executar as atividades de encaminhamento de informações ao SISAP;
VII — executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Diretoria de Empenho.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino médio.

CCM05 – COORDENADOR DO GABINETE DO PRESIDENTE

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS: Compete ao Coordenador de Gabinete do Presidente coordenar as atividades do Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:

- I — Prestar assessoramento direto e apoio legislativo ao Presidente da Câmara;
- II — Assessorar o Presidente no exame, encaminhando a solução, de assuntos políticos e legislativos;
- III — desenvolver as atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;
- IV — Receber, despachar, preparar, expedir as correspondências do Presidente da Câmara;
- V — Secretariar o presidente da Câmara nas reuniões internas e externas, quando convocado;
- VI — Coordenar e executar a programação de audiências, entrevistas, conferências, solenidades e outras atividades de representação do interesse da Presidência;
- VII — Estimular e facilitar a comunicação interna;
- VII — Manter o Presidente da Câmara informado sobre os eventos sociais, públicos e privados, em que sua participação seja necessária;
- IX — Organizar, monitorar e executar os serviços de cerimonial da Câmara;
- X — Examinar previamente todos os documentos para a Assinatura do Presidente, em consulta com a Assessoria Jurídica, quando necessário;
- XI — organizar e estabelecer procedimentos necessários à segurança do Presidente, em consulta com a Assessoria Jurídica;
- XII — confeccionar, expedir e controlar a distribuição de convites para solenidades oficiais, cerimônias e demais eventos promovidos pela Câmara, em que haja envolvimento direto do

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

Presidente;

- XIII — gerenciar a prestação de contas da verba de gabinete;
- XIV — elaborar estudos e pesquisas para a execução de projetos e proposições em geral;
- XV — Elaborar anteprojetos de Lei, exposição de motivos e proposições em geral; XVI — observar e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica, do Regimento Interno e dos demais normativos;
- XVII — disciplinar e fiscalizar as atividades que envolvam o atendimento ao público no Gabinete;
- XVIII — executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades do Gabinete do Presidente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino médio.

CMO08 – COORDENADOR DE GABINETE PARLAMENTAR

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS: Compete ao Coordenador Parlamentar coordenar as atividades dos Gabinetes Parlamentares e no Gabinete da Presidência, com as seguintes atribuições de referência:

- I— Prestar assessoramento direto e apoio legislativo ao Vereador em cujo Gabinete estiver lotado;
- II — Assessorar o Vereador no exame, encaminhando a solução, de assuntos políticos e legislativos;
- II — Orientar os demais servidores lotados no Gabinete a receber, despachar, preparar e expedir as correspondências e documentos legislativos;
- IV - Coordenar a pauta de reuniões internas e externas do Vereador;
- V — coordenar e executar a programação de audiências, entrevistas, conferências, solenidades e outras atividades de representação do interesse do Vereador;
- VI — Estimular e facilitar a comunicação interna no Gabinete do Vereador;
- VII — manter o Vereador informado sobre os eventos sociais, públicos e privados, em que sua participação seja necessária;
- VIII — gerenciar a prestação de contas da verba de gabinete se houver; IX — fiscalizar as atividades desenvolvidas pela assessoria parlamentar;
- X — Representar oficialmente o Vereador;
- XI — elaborar estudos e pesquisas para a execução dos projetos e proposições em geral;
- XII — elaborar anteprojetos de Leis, exposição de motivos e proposições em geral;
- XIII — observar e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica, do Regimento Interno e dos demais atos normativos;
- XIV- disciplinar fiscalizar as atividades que no gabinete; XV — executar outras tarefas correlatas e Gabinete Parlamentar;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino médio.

CCMO9/ASSESSOR PARLAMENTAR

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS: Compete ao Assessor Parlamentar prestar assessoria político legislativa nos Gabinetes Parlamentares, com as seguintes atribuições de

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

referência:

- I — Orientar, assessorar e executar atividades no âmbito da ação parlamentar de gabinete;
- II — Elaborar e digitar pareceres, proposições legislativas, textos de divulgação, correspondências e consultas de interesse de mandato parlamentar;
- III — acompanhar o agente político nas atividades do mandato;
- IV — Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentos;
- V — Zelar pelo patrimônio e materiais disponibilizados para o exercício da atividade parlamentar;
- VI — Encaminhar toda correspondência oficial recebida e dirigida do Gabinete em que esteja lotado;
- VII — controlar a agenda do Vereador do Gabinete em que esteja lotado, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades;
- VIII — participar das reuniões providenciando a pauta e convocação dos participantes, bem como elaborar atas para manter registrados os assuntos discutidos;
- IX — Receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais ou de caráter confidencial do vereador, para selecionar assuntos afetos ao respectivo gabinete;
- X — Redigir, digitar e datilografar correspondência pessoal do vereador e outros expedientes de caráter confidencial, para assegurar o sigilo da informação;
- XI — participar das reuniões comunitárias nos diversos setores designados pelo vereador;
- XII — efetuar levantamentos de demandas nos setores em que for designado;
- XIII — executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades do Gabinete Parlamentar;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino fundamental.

CCMO6/CHEFE DA SECRETARIA DA CÂMARA

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS — Compete à Chefe de Secretaria da Câmara receber as proposições e documentos entregues a Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:

- I — atender à Mesa Diretora, aos Vereadores, às Comissões e aos gestores das Unidades Administrativas quando da realização das sessões e em suas consultas;
- II — acompanhar e assessorar, dentro de sua especialidade, reuniões, quando solicitado;
- III — auxiliar tecnicamente o Presidente da Câmara nas atividades legislativas durante a reunião no Plenário;
- IV - coordenar e supervisionar a tramitação dos projetos e quaisquer proposições;
- V — receber, classificar, distribuir documentos oficiais ou de caráter confidencial do Presidente da Câmara e dos demais Vereadores, para selecionar assuntos afetos ao respectivo gabinete;
- VI - realizar o controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal;
- VII — executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Secretaria da Câmara.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino Fundamental.

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

CCM07 – CHEFE DE TRANSPORTE

Compete ao chefe do Setor de Transporte as atividades de coordenação das atividades de condução dos veículos, bem como do agendamento das viagens de cada Parlamentar nos carros oficiais, com as seguintes atribuições de referência:

- I- manter os veículos em perfeito estado de conservação e uso;
- II – Zelar a pela conservação, limpeza e manutenção dos veículos
- III — encarregar-se do transporte e entre de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- IV — promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo dos veículos sob sua responsabilidade;
- V — verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- VI — providenciar a lubrificação, quando indicada, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- VII — proceder com o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- VIII — auxiliar na carga e descarga de material e equipamento;
- IX — tratar os passageiros com respeito e urbanidade.
- X — fiscalizar a validade e atualização do documento de habilitação dos motoristas e do documento dos veículos;
- XI — executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino fundamental e habilitação, no mínimo categoria “B”.

CCM07/CHEFE DE CERIMONIAL

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS — Compete ao Chefe do Cerimonial, coordenar o cerimonial dos eventos da Câmara Municipal em consonância com a secretaria administrativa da Câmara Municipal com a s seguintes atribuições:

- I— fazer o controle do agendamento das solenidades;
- II — conduzir o cerimonial;
- III — observar o protocolo de solenidades oficiais;
- IV — Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao cerimonial

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino médio completo e curso técnico em cerimonial.

CCM007/ASSESSOR DE SEGURANÇA

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS — Compete ao Assessor de Segurança as atividades de coordenação da segurança dos parlamentares, funcionários e munícipes que frequentam a Câmara Municipal, com vistas a manter a ordem, com as seguintes atribuições de

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

referência:

I — manter sobre vigilância acessos e estacionamentos dos prédios ocupados pela Câmara Municipal;

II — coordenar as ações e medidas a serem adotadas para evitar roubos, oras, desvios, invasões, no sentido de evitar violência a integridade dos parlamentares, funcionários e todo cidadão que estiver na Câmara Municipal;

III — planejar e executar as ações de segurança da Câmara Municipal; IV — executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino médio e curso de segurança.

CCM07/CHEFE DO SETOR DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS — Compete ao Chefe de Compras e Almojarifado as atividades de coordenação das compras, serviços e patrimônio da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:

I — proceder com as compras da Câmara Municipal, bem como com a coleta dos orçamentos necessários;

II — atestar as notas fiscais dos fornecedores e prestadores de serviço a serem posteriormente encaminhadas ao Controlador Interno;

III — apresentar ao Diretor Geral, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;

IV — dirigir e orientar as Unidades Administrativas acerca da instrução dos processos de compras e serviços;

V — proceder com o encaminhamento das informações de compras e serviços, juntamente com o Diretor de Empenho, com o Diretor Financeiro e Diretor Administrativo para o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe;

VI — conferir a especificação, quantidade e qualidade dos bens adquiridos, bem como os documentos de entrega e as certidões fiscais;

VII — orientar as Unidades acerca da utilização dos materiais permanentes;

VIII — planejar a aquisição e a reposição de materiais elaborando mapas de cotação, realizando trocas de materiais;

IX — atestar o recebimento dos materiais;

X — realizar a manutenção do almoxarifado;

XI - executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades do Chefe de Compras e Almojarifado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino médio.

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

CCM07/CHEFE DO SETOR DE INFORMÁTICA

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS — Compete ao Chefe do Setor de Informática coordenar as atividades de tecnologia da informação e manutenção e conservação dos equipamentos e materiais de informática da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:

- I— coordenar e fiscalizar o gerenciamento do servidor;
- II— proceder com a manutenção dos equipamentos de informática;
- III — proceder com o auxílio das unidades administrativas no tocante ao funcionamento e conservação dos equipamentos de informática;
- IV — proceder com as especificações técnicas dos equipamentos necessários à manutenção e/ou substituição dos equipamentos;
- V — coordenar o gerenciamento do site e portal da Câmara Municipal; VI — executar outras tarefas correlatas à chefia e à área de informática.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino médio, com formação superior em informática ou tecnologia da informação ou curso técnico na área de informática.

CCM07/CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS — Compete ao Diretor do Departamento de Manutenção coordenar as atividades de manutenção e conservação da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:

- I— coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza e conservação dos bens e da Sede da Câmara Municipal e da Escola do Legislativo;
- II — orientar os procedimentos de acesso e trânsito de pessoas nas dependências da Câmara Municipal;
- III — executar a manutenção dos equipamentos da Câmara Municipal;
- IV — manter atualizados os registros de patrimônio, cadastrando, de imediato, conforme documentação recebida, qualquer bem móvel ou imóvel;
- V — fiscalizar as unidades no tocante ao cumprimento das normas de conservação e segurança dos bens móveis e imóveis;
- VI- verificar periodicamente o estado dos bens móveis e imóveis;
- VII — promover as medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
- VIII — proceder ao levantamento do inventário ao final de cada exercício;
- IX — executar outras tarefas correlatas e inerentes à responsabilidade de manutenção e conservação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino fundamental.

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

CCMO09/ASSESSOR LEGISLATIVO

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS: Compete ao Assessor Legislativo prestar assessoria político legislativa a Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:

- I — assessorar os parlamentares nas sessões legislativas, procedendo com a elaboração de ofícios, controle da expedição e do recebimento da correspondência da Câmara Municipal em matéria legislativa;
- II — coordenar e anotar em livros próprios as questões de ordem levantadas em Plenário e que tenham sido fixadas como precedente regimental;
- III — conferir os textos das leis a serem publicadas, bem como os respectivos autógrafos, comunicando as irregularidades observadas;
- IV — executar as tarefas correlatas à assessoria no processo legislativo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino médio.

CCM09/ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS: Compete ao Assessor da Presidência prestar assessoria político legislativa ao Gabinete do Presidente, com as seguintes atribuições de referência:

- I — elaborar e digitar ofícios, proposições legislativas, textos de divulgação, correspondências e consultas de interesse do Presidente;
- II — manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentos;
- III — zelar pelo patrimônio e materiais disponibilizados para o exercício da atividade;
- IV — receber e direcionar toda correspondência oficial encaminhada e expedida, respectivamente, pelo Presidente;
- V — controlar a agenda do Presidente, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades;
- VI — receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais ou de caráter confidencial do Presidente;
- VII — redigir, digitar e datilografar correspondência do Presidente e outros expedientes de caráter confidencial, para assegurar o sigilo da informação;
- VIII — executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades do Gabinete do Presidente;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino fundamental.

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

ANEXO II - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

I. Especificação

CARGOS	Código CME	Jornada (h/s)	Vagas	Vencimentos (R\$)
Técnico em Contabilidade	CET01	30	01	1.600,00
Técnico em Informática	CET02	30	10	1.600,00
Agente Administrativo	CEM01	30	04	1.400,00
Agente Legislativo	CEM02	30	02	1.400,00
Agente de Operação de Áudio e Vídeo	CEM03	30	01	1.400,00
Agente de Serviços Gerais	CEF01	30	02	1.320,00
Agente de Vigilância Patrimonial	CEF02	30	03	1.320,00
Motorista	CEF03	30	01	1.400,00

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

II - DESCRIÇÃO

CET01 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS - Compete ao Técnico em Contabilidade executar, na Câmara Municipal, atividades contábeis, abrangendo balancetes e pagamentos, com as seguintes atribuições de referência:

- I — executar escrituração, classificação, conciliação, balanços, balancetes e outras atividades contábeis de acordo com plano de contas da Câmara Municipal;
- II — verificar e conciliar receitas e despesas;
- III — elaborar, providenciar relatórios específicos extraídos do sistema contábil; I — executar tarefas no setor financeiro;
- V — executar atividades financeiras na gestão pessoal; VI — executar funções administrativas na área afim; VII — executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos; apresentação da documentação técnica e pessoal exigida no edital; ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de curso técnico ou superior em contabilidade, com registro no órgão de classe; aprovação em exame médico pré admissional; participação em curso de iniciação ao serviço público ministrado pela Câmara Municipal.

CETO2 / TÉCNICO EM INFORMÁTICA

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS - Compete ao técnico de informática executar na Câmara Municipal as atividades de tecnologia da informação e manutenção e conservação dos equipamentos e matérias de informática, com as seguintes atribuições de referência:

- I — executar as atividades de manutenção;
- II — proceder com a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática;
- III — proceder com o auxílio das unidades administrativas no tocante ao financiamento e conservação dos equipamentos de informática;
- IV - proceder com as especificações técnicas dos equipamentos necessários à manutenção e/ou substituição dos equipamentos.
- V — executar atividades de gerenciamento do site e portal da Câmara Municipal;
- VI - executar outras tarefas correlatas à área de informática.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos; apresentação da documentação técnica e pessoal exigida no edital; ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de curso técnico ou superior em informática, aprovação em exame médico pre admissional; participação em curso de iniciação ao serviço público ministrado pela Câmara Municipal.

CEM01/ AGENTE ADMINISTRATIVO

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS - Compete ao Agente Administrativo exercer, nas unidades da Câmara Municipal, atividades administrativas, com as seguintes atribuições de referência:

- I — prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- II — efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- III — prover melhora contínua das comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax e correio eletrônico;
- IV — monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- V — instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- VI — organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- VII - operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho;
- VIII — operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho;
- IX - redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- X — realizar procedimentos de controle de estoque, verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial de bens públicos;
- XI- auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias bens e serviços;
- XII - colaborar em levantamento, estudos e pesquisas para a formulação de planos, projetos e ações públicas;
- XIII - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- XIV — zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- XV- ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver exercendo seu cargo;
- XVI- manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

Câmara Municipal;

XVII - participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar a seus pares informações e conhecimentos adquiridos;

XVIII - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, razoabilidade e eficiência, preservando o sigilo das informações;

XIX- tratar o público com zelo e urbanidade;

XX- executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos; apresentação de documentação técnica e pessoal exigida no edital: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino médio; aprovação em exame médico pré admissional; participação em curso de iniciação ao serviço público ministrado pela Câmara Municipal.

CEM02 / AGENTE LEGISLATIVO

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS - Compete ao Agente Legislativo exercer, nas unidades da Câmara Municipal, atividades pertinentes ao processo e aos atos legislativos, com as seguintes atribuições de referência:

I - elaborar ofícios, controlar a expedição e o recebimento da correspondência da Câmara em sua área;

II - receber, protocolar e encaminhar às unidades correspondentes, os documentos que devem tramitar pela Câmara;

III - manter organizado e atualizado o sistema de arquivos necessários à pronta consulta, adotando providências para sua segurança e manutenção;

IV - atender as solicitações de retiradas de processos e/ou documentos do arquivo, mediante requisição das pessoas legalmente interessadas, bem como controlar suas saídas e devoluções;

V - preparar as atas das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes e transcrevê-las em registros próprios;

VI - expedir convocações, controlar os prazos das comissões e relatores, mantendo seus Membros e Presidentes informados e prestando a cooperação de que necessitarem;

VII - anotar, em livro próprio, as questões de ordem levantadas em Plenário e que tenham sido fixadas como precedente regimental;

VIII - conferir os textos das leis a serem publicadas bem como os respectivos autógrafos, comunicando as irregularidades observadas;

IX - realizar atividades de apoio legislativo às comissões e aos vereadores;

X - formalizar e expedir os atos relativos ao Processo Legislativo;

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

- XI - elaborar ofícios de encaminhamento de proposições, projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e demais atos devidamente aprovados, aos setores competentes;
- XI - elaborar, mediante solicitação dos vereadores em Plenário, com a devida aprovação regimental, ou das comissões, indicações e requerimentos, bem como outras matérias de caráter legislativo;
- XIII - organizar e manter sob sua guarda cópia de toda matéria legislativa apresentada pelo Presidente, Vereadores e Comissões, em pastas próprias e individuais;
- XIV digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- XV - operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- XVI - arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da Câmara e dos Vereadores, segundo normas preestabelecidas;
- XVII - receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizar o cumprimento de normas referentes a protocolo;
- XVIII - participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços de rotinas de trabalho;
- XIX - redigir ou participar da redação de anteprojetos de resoluções, decretos legislativos, moções, pareceres, relatórios, documentos legais e outros, mediante solicitação;
- XX - revisar requerimentos, indicações, pedidos de providências e outros documentos apresentados pelos Vereadores;
- XXI - digitar, conferir ou supervisionar a digitação de documentos apresentados pelos Vereadores e aprovados pelo Plenário;
- XXII - executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos; apresentação de documentação técnica e pessoal exigida no edital; ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino médio; aprovação em exame médico pré admissional; participação em curso de iniciação ao serviço público ministrado pela Câmara Municipal.

CEMO4 / AGENTE DE OPERAÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS - Compete ao Agente de Operação de Áudio e Vídeo exercer, na unidade da Câmara Municipal, atividades de gravação e reprodução de som e imagem, com as seguintes atribuições de referência:

- I- participar das reuniões da Câmara sessões legislativas, eventos e solenidades em que se fizer necessário operar equipamento de som, imagem e afins;
- II - realizar filmagens, gravações, edições;
- II - fazer a manutenção dos equipamentos de filmagem e sonorização (câmeras, caixas de som,

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

microfones e equipamentos de mesmo gênero):

IV - zelar pelos equipamentos, bem como pela cabine de gravação;

V - manter organizado o arquivo de fitas, cd's, dvd's e equipamentos afins;

VI - repassar aos redatores de atas o material necessário para a execução das atas das reuniões da Câmara;

VII - executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos; apresentação de documentação técnica e pessoal exigida no edital; ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino médio; aprovação em exame médico pré admissional; participação em curso de iniciação ao serviço público ministrado pela Câmara Municipal.

CEF01/AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS: Compete ao Agente de Serviços Gerais exercer, nas unidades da Câmara Municipal, atividades de limpeza e conservação, com as seguintes atribuições de referência:

I — promover a limpeza dos prédios onde funciona a sede e departamentos da Câmara Municipal;

II - realizar as atividades de cozinha, tais quais preparar e servir água e café; III — executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, apresentação da documentação técnica e pessoal exigida no edital; ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; por idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino fundamental; aprovação em exame médico pré admissional; participação em curso de iniciação ao serviço público ministrado pela Câmara Municipal.

CEF02/ AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS - Compete ao Agente de Vigilância Patrimonial exercer, em unidades da Câmara Municipal, atividades de vigilância do patrimônio, com as seguintes atribuições de referência:

I - promover a inspeção das dependências do prédio ou área que estiver protegendo, verificando as condições de equipamentos e bens;

II - manter vigilância sobre acessos e estacionamentos dos prédios ocupados pela Câmara;

III - controlar entrada e saída de pessoas, veículos e bens onde estiver prestando seus serviços;

IV - investigar as anormalidades observadas no seu período de trabalho e solicitar ou tomar as

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

devidas providências:

V - providenciar, imediatamente, em caso de sinistros, desvios, roubos ou no sentido de evitar maiores consequências, a comunicação com invasões e, órgãos ou autoridades competentes:

VI - observar as ordens e as normas de serviço definidas por seu superior imediato:

VII - comunicar, imediatamente, ao seu superior imediato a ocorrência ou fato que lhe cause estranheza:

VIII - atuar em postos de serviço instalados nas entradas, portarias e vias de acesso, com a missão de garantir a propriedade, instalações, pessoas, dependências e o que for incluído nos planos de segurança ou instruções reguladoras sobre a execução do serviço:

IX - observar o que ocorre e existe em seu período de vigilância, interna e externa, em especial portas, cadeados, escadas, pessoas estranhas ao serviço ou mesmo servidor fora de seu horário de trabalho;

X - verificar, previamente, a possibilidade de fornecer informações solicitadas pelo seu superior imediato, principalmente as relativas aos serviços, a documentos e às pessoas da unidade que estiver sob sua vigilância;

XI - executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, apresentação da documentação técnica e pessoal exigida no edital; ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dias com a as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; por idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino fundamental; aprovação em exame médico pré admissional; participação em curso de iniciação ao serviço público ministrado pela Câmara Municipal.

CEF03 / MOTORISTA

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS - Compete ao motorista, exercer, nas unidades da Câmara Municipal, atividades de condução de veículos, com as seguintes atribuições de referência:

I - manter os veículos em perfeito estado de conservação e uso;

II — zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos veículos;

III - encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;

IV - prover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículos sob sua responsabilidade;

V - verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;

VI - providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;

VII - proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;

VIII - auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;

IX - tratar os passageiros com respeito e urbanidade;

X - manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

-
- XI — conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, praticando direção defensiva;
 - XII- recolher o veículo à garagem local, destinado a sua guarda quando concluída a jornada, comunicando qualquer defeito detectado;
 - XIII- executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em provas de concurso público; apresentação de documentação pessoal e profissional relacionada no edital do concurso, inclusive Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”; aprovação em exame médico pré-admissional; participação em curso de iniciação ao serviço público ministrado pela Câmara Municipal.

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

PROTOCOLO

RECEBIDO

EM: 04 / 07 / 23

MELQUISEDEQUE R. DOS S. ALMEIDA
DIRETOR GERAL
CPF: 352.869.115-87

LEI Nº 987/2023
03 DE JULHO DE 2023

“Dispõe sobre os valores para a concessão de "diárias" aos Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Carira e da outras providencias”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARIRA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e na conformidade da Lei Orgânica Municipal.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º - Ao Vereador ou servidor da câmara Municipal que se deslocar, em objeto de serviço ou em missão oficial do Poder Legislativo, para qualquer parte do território nacional, fora do Município, fara jus a percepção de diárias para cobrir despesas com alimentação, hospedagem e permanência.

Paragrafo Único. A diária somente será concedida quando o deslocamento ocorrer de maneira que o horário em que o servidor se deslocar e o período de permanência afastado de sua sede exijam a realização efetiva de despesas referidas no "caput" deste artigo.

Art. 2º- Na concessão de diárias deveser observado o limite dos recursos orçamentários próprios relativos ao respectivo exercício financeiro.

Art.3º- As diárias serão concedidas em valor certo e determinado, conforme os critérios estabelecidos nos Anexos I e II desta Lei, bem como as Resoluções nº 202, 279, 282, 297 e 325

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

de 24/05/01, 09/05/13, 08/08/13, 11/08/2016 e 27/06/2019 respectivamente, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe.

Art.4º- Serão concedidas diárias aos Vereadores e Servidores que

Art. 5º- O valor da diária será reduzido a metade, no caso em que sejam concedidas ao Vereador ou Servidor alimentação e hospedagem gratuitas por outro órgão ou entidade do setor público ou privado.

Art. 6º- Não se concederá diária:

I- Quando o deslocamento do servidor constituir exigência permanente do cargo, função ou emprego;

II - Referente ao dia da falta, quando o servidor, estando afastado ou fora da sua sede ou localidade em que tem exercício, em objeto de serviço, faltar ao trabalho sem motivo justificado;

Art. 7º - O pagamento das diárias a que o Vereador ou Servidor fazer jus, se legalmente devidas e concedidas nos termos da presente regulamentação, em valor correspondente a quantidade certa ou presumível dos dias de afastamento da sua sede ou localidade em que tem exercício, deverá ser feito antecipadamente ao deslocamento, exceto nas seguintes situações:

I- Em caso de emergência, devidamente caracterizadas;

II- Quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério da administração.

Art. 8º - Ao regressar a sua sede ou localidade em que tem exercício, o Vereador ou Servidor restituirá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as diárias recebidas em excesso, ou, se for o caso de ter recebido em quantidade menor que os dias de afastamento solicitara as diárias suplementares devidas.

Art. 9º - Para o devido acerto de contas de diárias, o Vereador ou Servidor apresentara documento que comprove o deslocamento (Ex: Nota fiscal ou recibo da hospedagem, o comprovante de cada passagem ou bilhete de viagem utilizado, nota fiscal ou recibo do restaurante, nota fiscal ou cupom de pedágio, nota fiscal de abastecimento do veículo, declaração do órgão visitado, certificado de

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

participação em curso).

Art. 10 - Quando o Vereador ou Servidor se deslocar em Objeto de missão ou serviço oficial deverá apresentar também prestação de contas dos gastos com combustível, estacionamento e outros decorrentes do deslocamento.

Art. 11- disposto nesta Lei aplicar-se-á aos Vereadores, Servidores estatutários e comissionados do Poder Legislativo.

Paragrafo Único. As diárias recebidas indevidamente serão devolvidas de uma só vez, sem prejuízo da punição disciplinar que couber.

Art. 12 - Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 - Revogam-se as disposições em contrário.


DIOGO MENEZES MACHADO
Prefeito do Município de Carira

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA

LEI Nº 984/2023
03 DE JULHO DE 2023

“Promove a atualização do vencimento inicial dos profissionais do Magistério Público do Município de Carira conforme o que determina o art. 5º da Lei 11.738/2008 – Piso Salarial do Magistério Público, para o valor correspondente ao divulgado pelo MEC para o ano 2022, de R\$ 3.845,63 e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARIRA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e na conformidade da Lei Orgânica Municipal,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º - Os valores do vencimento básico correspondentes às classes e Níveis I, II, III e IV, dos cargos de Professor da Educação Básica e de pedagogo do Quadro Permanente dos profissionais de Magistério Público Municipal, abrangidos pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 852/ 2017, passam a vigorar de acordo com o anexo único desta lei.

Art. 2º - Os valores do vencimento básico correspondentes às classes e Níveis IS e IIS, dos cargos de Professor da Educação Básica e de pedagogo do Quadro Suplementar dos profissionais do Magistério Público Municipal, abrangidos pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 852/ 2017, passam a vigorar de acordo com o anexo único desta lei.

Art.3º- As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério - FUNDEB, instituído pela Lei Federal nº 14.113/2020.

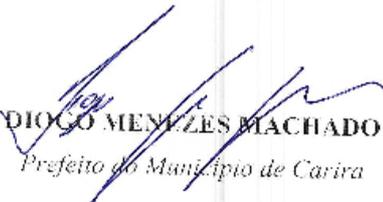
Art.4º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 03 de Julho de 2023.

Art.5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA


DIOGO MENEZES MACHADO
Prefeito do Município de Carira

LEI

TABELA VENCIMENTAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CARIRA-SE
PISO 2022

SINIESE
SISTEMA DE INFORMAÇÕES
SALARIAIS E DE GESTÃO DE PESSOAS
FIBRAG - COT - CNTE - DIEESE

CLASSES	QUADROS: PERMANENTE											
	I			II			III			IV		
	125 horas	160 horas	200 horas	125 horas	160 horas	200 horas	125 horas	160 horas	200 horas	125 horas	160 horas	200 horas
A (9 A 3 ANOS)	2.403,52	3.076,30	3.846,83	2.864,22	3.697,80	4.614,76	3.124,57	3.989,46	4.969,32	3.364,93	4.307,11	5.383,88
B (3,1 A 6 ANOS)	2.439,57	3.122,55	3.903,91	2.927,49	3.747,19	4.783,95	3.171,44	4.050,45	5.074,91	3.419,40	4.371,71	5.464,64
C (6,1 A 9 ANOS)	2.476,17	3.169,49	3.961,85	2.971,40	3.803,39	4.842,24	3.219,01	4.120,34	5.150,42	3.468,63	4.437,29	5.546,97
D (9,1 A 12 ANOS)	2.513,31	3.217,03	4.021,79	3.015,97	3.860,44	4.925,55	3.267,30	4.182,14	5.227,98	3.518,63	4.503,85	5.629,81
E (12,1 A 15 ANOS)	2.551,03	3.265,29	4.084,61	3.061,21	3.918,35	4.997,93	3.316,31	4.244,68	5.306,09	3.571,41	4.571,40	5.714,26
F (15,1 A 18 ANOS)	2.589,27	3.314,27	4.142,84	3.107,13	3.977,12	4.971,40	3.366,05	4.308,55	5.385,59	3.624,98	4.639,98	5.799,97
G (18,1 A 21 ANOS) (18,1 A 20 ANOS)	2.627,53	3.363,98	4.204,98	3.153,73	4.036,78	5.046,57	3.416,54	4.373,18	5.466,47	3.670,16	4.709,59	5.868,97
H (21,1 A 24 ANOS) (20,1 A 22 ANOS)	2.667,53	3.414,44	4.268,05	3.201,04	4.097,35	5.121,56	3.467,79	4.438,78	5.546,47	3.724,56	4.780,22	5.876,27
I (24,1 A 27 ANOS) (22,1 A 24 ANOS)	2.707,55	3.465,86	4.332,07	3.249,06	4.138,81	5.198,45	3.518,81	4.505,36	5.631,70	3.796,56	4.851,92	6.064,90
J (27,1 A 30 ANOS) (24,1 A 25 ANOS)	2.748,16	3.517,64	4.397,05	3.297,79	4.221,17	5.276,47	3.572,61	4.572,94	5.716,17	3.847,42	4.924,70	6.155,28

Escalonamento Vertical: 1,045

QUADROS: SUPLEMENTAR

Escalonamento Horizontal:

CLASSES	NIVEIS					
	IS		II		III	
	125 horas	160 horas	200 horas	125 horas	160 horas	200 horas
A (9 A 3 ANOS)	2.403,52	3.076,30	3.846,83	2.643,87	3.384,15	4.230,19
B (3,1 A 6 ANOS)	2.439,57	3.122,55	3.903,91	2.683,93	3.434,62	4.283,65
C (6,1 A 9 ANOS)	2.476,17	3.169,49	3.961,85	2.723,78	3.486,44	4.338,05
D (9,1 A 12 ANOS)	2.513,31	3.217,03	4.021,79	2.764,64	3.538,74	4.393,42
E (12,1 A 15 ANOS)	2.551,03	3.265,29	4.084,61	2.806,11	3.591,82	4.448,77
F (15,1 A 18 ANOS)	2.589,27	3.314,27	4.142,84	2.848,20	3.645,70	4.505,12
G (18,1 A 21 ANOS) (18,1 A 20 ANOS)	2.627,53	3.363,98	4.204,98	2.890,92	3.700,38	4.562,46
H (21,1 A 24 ANOS) (20,1 A 22 ANOS)	2.667,53	3.414,44	4.268,05	2.934,29	3.755,89	4.620,80
I (24,1 A 27 ANOS) (22,1 A 24 ANOS)	2.707,55	3.465,86	4.332,07	2.978,30	3.812,22	4.680,24
J (27,1 A 30 ANOS) (24,1 A 25 ANOS)	2.748,16	3.517,64	4.397,05	3.022,98	3.869,41	4.740,76

Escalonamento Vertical: 1,045

Escalonamento Horizontal:

IS = 1,0 II = 1,20 III = 1,40

LICITAÇÕES

04/07/23, 10:28

LICITANET - TERMO DE ADJUDICAÇÃO



MUNICÍPIO DE CARIRA/SE



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2023
PROCESSO LICITATÓRIO 13

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) PREGOEIRA do(a) MUNICÍPIO DE CARIRA/SE comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 13/2023 referente à REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRA/SE, que ADJUDICA nos termos do inciso IX do Art. 17 do Decreto nº 10.024/2019, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : RAMAM MATERIAL DE CONSTRUCAO EIRELI - 32.680.572/0001-55

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R\$
1	200,00	KG	SIGMA	SIGMA	R\$ 19,00	R\$ 3.800,00	R\$ 23,20	R\$ 4.640,00	18,1034 %	R\$ 4,20

Descrição: ARAME RECOZIDO 18 RL 1KG

Subtotal Adjudicado:	R\$ 3.800,00	Subtotal Orçado:	R\$ 4.640,00	Econ. %	18,1034 %	Econ. R\$	R\$ 840,00
----------------------	--------------	------------------	--------------	---------	-----------	-----------	------------

Fornecedor : SAMS COMERCIO LTDA - 43.505.434/0001-56

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R\$
2	500,00	M3	JVM	JVM	R\$ 81,67	R\$ 40.835,00	R\$ 81,67	R\$ 40.835,00	0,0000 %	R\$ 0,00
Descrição: AREIA BRANCA										
3	500,00	M3	JVM	JVM	R\$ 98,00	R\$ 49.000,00	R\$ 103,75	R\$ 51.875,00	5,5421 %	R\$ 5,75
Descrição: AREIA FINA										
4	500,00	M3	JVM	JVM	R\$ 99,00	R\$ 49.500,00	R\$ 103,75	R\$ 51.875,00	4,5783 %	R\$ 4,75
Descrição: AREIA LAVADA MÉDIA										
5	500,00	M3	JVM	JVM	R\$ 98,00	R\$ 49.000,00	R\$ 102,37	R\$ 51.185,00	4,2688 %	R\$ 4,37
Descrição: ARENOSO (ARISCO, AGREGADO PARA REBOCO)										
6	20,00	UN	LUZARTE	LUZARTE	R\$ 315,00	R\$ 6.300,00	R\$ 348,53	R\$ 6.970,60	9,6204 %	R\$ 33,53

Descrição: BACIA ACOPLADA

LICITAÇÕES

04/07/23, 10:28

LICITANET - TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R\$
7	400,00	M3	PEDREIRA MM	PEDREIRA MM	R\$ 129,19	R\$ 51.676,00	R\$ 129,19	R\$ 51.676,00	0,0000 %	R\$ 0,00
Descrição: BRITA 1										
8	400,00	M3	PEDREIRA MM	PEDREIRA MM	R\$ 158,98	R\$ 63.592,00	R\$ 158,98	R\$ 63.592,00	0,0000 %	R\$ 0,00
Descrição: BRITA 2										
9	100,00	UN	TRAMONTINA	TRAMONTINA	R\$ 189,76	R\$ 18.976,00	R\$ 189,76	R\$ 18.976,00	0,0000 %	R\$ 0,00
Descrição: CARRO DE MAO 60L 8' (COM PNEU)										
10	20,00	UN	CIMENTART	CIMENTART	R\$ 374,00	R\$ 7.480,00	R\$ 444,66	R\$ 8.893,20	15,8907 %	R\$ 70,66
Descrição: BANCO DE CONCRETO PRÉ MOLDADO 1,5M										
							Subtotal Adjudicado: R\$	Subtotal Orçado: R\$	2,7520 %	R\$ 9.518,80
							336.359,00	345.877,80		

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 340.159,00	R\$ 350.517,80	2,9552 %	10.358,80

Carira - Sergipe, 04 de Julho de 2023

KENIA ALVINA DOS SANTOS CONCEIÇÃO
PREGOEIRA