

**APROVADO**  
1º Turno de Discussão  
17/02/2018  
Valdemar Gomes Alves  
Presidente



**PODER LEGISLATIVO**  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA – SERGIPE

**PROJETO DE LEI nº 018/2018**  
**DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018**

**APROVADO**  
2º Turno de Discussão  
13/02/2018  
Valdemar Gomes Alves  
Presidente

Dispõe sobre a criação da estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal com a criação de cargos do Quadro Permanente e Comissionado de Pessoal e dá outras providencias.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA, ESTADO DE SERGIPE, no**  
uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal, conforme determina a Lei Orgânica Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

**I – CARGO PÚBLICO** – É o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional e cometidas ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico fixado por lei;

**II – CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO** – É o cargo criado por lei na estrutura organizacional, com estipêndio correspondente e com atribuições certas e específicas, a serem exercidas por servidor aprovado previamente e, concurso público nos termos do art. 37, II da Constituição Federal;

**III – CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO** – É o cargo criado por lei na estrutura organizacional, com estipêndio correspondente e com atribuições certas e específicas de direção, chefia e assessoramento, a serem exercidas por pessoa da confinação da autoridade nomeante;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA – SERGIPE**

IV – **FUNÇÃO GRATIFICADA** – É o cargo criado por lei na estrutura de cargos e funções, com estipendio correspondente e com atribuições certas e específicas a ser exercido por pessoa da confiança da autoridade nomeante dentre aqueles que fazem parte do quadro de pessoal permanente da Casa.

V – **SERVIDOR PÚBLICO** – É a pessoa física legalmente investida em cargo público;

VI – **VENCIMENTO** – É a retribuição mínima inicial pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

**Art. 2º** - Os cargos de provimento efetivo são destinados a preenchimento por concurso público com vagas criadas na estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal, especificadas e descritos no anexo I desta Lei.

**Art. 3º.** Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Carira e respectivas vagas, conforme segue:

**QUADRO DE CARGOS EFETIVOS**

ITEM	CARGO	SIMBOLO	VAGAS
I	TÉCNICO LEGISLATIVO	CE 01	01
II	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CE 02	01
III	GUARDA LEGISLATIVO	CE 03	02
IV	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CC 04	02

**Art. 4º.** As atribuições dos respectivos cargos serão estabelecidas no anexo I, parte integrante desta Lei.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA – SERGIPE**

**Art. 5º** - Os cargos de provimento em comissão destinados as atribuições de direção, chefia e assessoramento das unidades administrativas do Poder Legislativo Municipal, especificados e descritos no anexo II desta Lei.

**Art. 6º.** Ficam criados os seguintes cargos comissionados e função gratificada, de livre nomeação e exoneração, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Carira e respectivas vagas, conforme segue:

**QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS**

ITEM	CARGO	SIMBOLO	VAGAS
I	DIRETOR GERAL DO LEGISLATIVO	CC 01/FG	01
II	DIRETOR ADMINISTRATIVO	CC 02/FG	01
III	DIRETOR DE PATRIMÔNIO E FINANÇAS	CC 02/FG	01
IV	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	CC 02/FG	01
V	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	CC 02/FG	01
VI	ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	CC 03	01
VII	ASSESSOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO	CC 04	01
VIII	ASSESSOR LEGISLATIVO	CC 05	02
IX	ASSESSOR PARLAMENTAR	CC 05	11

**Art. 7º.** O símbolo do cargo/função é representado pelas siglas CC/FG que correspondem à forma de provimento, se em cargo em comissão (CC) ou Função Gratificada (FG).

§ 1º - As especificações dos cargos em comissão e funções gratificadas são previstos no anexo II desta Lei.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA – SERGIPE**

---

§ 2º - Os cargos em comissão e funções gratificadas são de livre nomeação e exoneração, por ato da Presidência da Câmara de Vereadores, respeitados os requisitos legais exigidos para o ingresso no serviço público e as condições específicas previstas para o exercício do cargo ou função a ser provido.

§ 3º - A nomeação e exoneração de pessoal para os cargos de ASSESSOR PARLAMENTAR se dará por ato da Presidência, mediante indicação do respectivo Vereador, exceto quando a exoneração for determinada pelo interesse superior da administração, respeitadas as demais condições previstas no artigo.

**Art. 8º** - As funções gratificadas deverão ser exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Vereadores.

Parágrafo único – O servidor provido em cargo efetivo, quando em exercício de função gratificada, perceberá a remuneração do cargo efetivo acrescida do valor de função para a qual foi designado.

**Art. 9º** - A lotação dos cargos em comissão será estabelecida através de Portaria, com numeração cronológica atualizada anualmente.

**Art. 10º** - Fica instituída a gratificação considerada condições especiais de trabalho – CET para os cargos do Legislativo, exclusivamente ao servidor que exercer atividade de relevante interesse para a Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** A gratificação será concedida pela Presidente até o limite de 100% (cem por cento) do vencimento básico do servidor.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA – SERGIPE**

---

**Art. 11** - Os servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal de Carira, farão jus ao adicional por tempo de serviço.

§ 1º - 5% (cinco por cento) do seu vencimento básico a cada 05 (cinco) anos de exercício no serviço público até o máximo de 35 (trinta e cinco) anos, caracterizando-se o quinquênio.

**Art. 12** - Fica convencionado o mês de março de cada ano para a negociação do reajuste salarial no vencimento básico do funcionalismo do Poder Legislativo.

**Art. 13** - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Carira, neste Estado de Sergipe.

**Art. 14** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 145/2015, bem como todas as disposições em contrário, .

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Carira, Estado de Sergipe, em 16 de outubro de 2017.

  
**VALDEMAR GOMES ALVES**

Presidente

  
**EDINALDO DA SILVA**

Vice - Presidente

  
**ADENILDO FRANCISO FILHO**

1º Secretário

  
**JOSÉ ALVES DE JESUS**

2º Secretário



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA – SERGIPE**

---

**JUSTIFICATIVA**

É de conhecimento público e notório a necessidade de reformulação da legislação que trata dos servidores públicos que prestam seus serviços junto ao Poder Legislativo Municipal.

A presente proposta atende à necessidade de atualização do plano de cargos e salários, garantindo aos servidores efetivos e comissionados os seus direitos constitucionais.

Ressalte-se, que a matéria legislativa em apreço regulamenta o quadro de funcionários comissionados e efetivos, necessidade pungente desse Poder Legislativo que não possui nenhum funcionário efetivo em seus quadros.

Com a aprovação desta Casa e a sanção da matéria pelo senhor Prefeito Municipal, o Poder Legislativo, através de parceria com o Executivo viabilizará a realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos.

Diante desse quadro, solicito aos senhores vereadores a aprovação do projeto.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Carira, Estado de Sergipe,  
em 20 de fevereiro de 2018.

  
**VALDEMAR GOMES ALVES**  
Presidente



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA – SERGIPE**

**PROJETO DE LEI nº 018/2018 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018**

**ANEXO I**  
**RELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS**

<b>Nomenclatura</b>	<b>Formação exigida</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Remuneração Mensal R\$</b>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental	CE-03	Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar dano ou perda dos mesmos; manter os móveis encerados; utilizar os equipamentos de proteção e segurança do trabalho; zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho; responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras	954,00



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA – SERGIPE**

			tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.	
<b>GUARDA LEGISLATIVO</b>	<b>Nível Fundamental</b>	<b>CE-02</b>	Assistir direta e indiretamente na segurança da Câmara; manter a ordem e zelar pela segurança de todos os vereadores e funcionários do Poder Legislativo; zelar pela integridade física dos vereadores, servidores e das pessoas que estiverem no prédio da Câmara; tomar as decisões necessárias para manter a ordem e segurança no local e nas áreas sob sua responsabilidade. Executar a vigilância noturna e diurna fora do expediente, e zelar pela integridade do Prédio da Câmara municipal em toda sua dimensão e outras atividades correlatas conforme as necessidades do serviço da Câmara Municipal.	<b>1.100,00</b>
<b>TÉCNICO LEGISLATIVO</b>	<b>Nível Superior</b>	<b>CE - 01</b>	Execução dos trabalhos de Secretaria; redigir e digitar; pesquisar, preparar e elaborar tecnicamente proposições, pareceres, pautas, atas, autógrafos, relatórios, roteiros, correspondências e demais documentos legislativos; subsidiar a redação e a tramitação	<b>R\$ 1.500,00</b>





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA – SERGIPE**

			legislativa; providenciar registros e remessas da matéria legislativa; preparar papéis de tramitação e de apoio às sessões plenárias e às comissões internas, atendendo, igualmente, aos seus serviços; fichar, catalogar, arquivar e manter os papéis legislativos, os dados político-parlamentares, as publicações integrantes do acervo legislativo e prestar informações correlatas; preparar, compor e revisar a publicação oficial da matéria legislativa; prestar informações sobre assuntos de sua alçada aos Vereadores, Mesa, Comissões e Diretoria, bem como à chefia imediata; responsabilizar-se pelos encargos a si atribuídos e pelos executado; cumprir outras tarefas correlatas.	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Nível Médio	CE-03	Executar tarefas administrativas auxiliares, nas áreas de protocolo, arquivo, orçamentos e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados; Realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo e outros similares	954,00



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA – SERGIPE**

---

*Valdemar Gomes Alves*  
**VALDEMAR GOMES ALVES**

Presidente

*Edinaldo da Silva*  
**EDINALDO DA SILVA**

Vice - Presidente

*Adenildo Francisco Filho*  
**ADENILDO FRANCISO FILHO**

1º Secretário

*José Alves de Jesus*  
**JOSÉ ALVES DE JESUS**

2º Secretário



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA – SERGIPE**

---

**ANEXO II**  
**RELAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS**

<b>Nomenclatura</b>	<b>Formação exigida</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Remuneração Mensal R\$</b>
DIRETOR GERAL LEGISLATIVO	Nível Médio	CC-01 (FG - 01)	Supervisionar o trabalho dos demais servidores da Câmara Municipal, Dirigir e controlar as atividades administrativas internas da Câmara Municipal; Assessorar a Presidência no registro e controle das fases do processo legislativo; Executar outras tarefas afins, sob determinação da Presidência.	3.000,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO	Nível Médio	CC - 02 (FG - 02)	Supervisionar, coordenar e organizar os processos administrativos da Câmara, bem como, controlar o setor pessoal do órgão, orientar planejamento financeiro, estabelecer e controlar rotinas de trabalho, supervisionar o controle interno, bem como, orientar controle patrimonial.	2.000,00
DIRETOR DE PATRIMÔNIO E FINANÇAS	Nível Médio	CC-02 (FG - 02)	Planejamento, a organização, a direção, a coordenação e o controle das atividades de execução orçamentária pertinente à Câmara, de modo a se cumprirem as prescrições Legais e do Tribunal de Contas do Estado; todas as ações próprias de administração de pessoal, incluído as relativas a desenvolvimento de recursos humanos; Coordenar os procedimentos formais de compras e arquivos da contabilidade; Responsável pelos descontos na folha de pagamento de servidores e dos agentes políticos, respectivamente, na forma do estatuto dos servidores públicos do município e da Legislação fixadora do subsídio. Buscar soluções para o departamento a que dirige; organizar e zelar pelo patrimônio do Poder Legislativo.	2.000,00
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	Nível Médio	CC-02 (FG - 02)	Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias referente ao Legislativo Municipal; Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão do Presidente e avaliar os resultados quanto à eficácia,	2.000,00



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA – SERGIPE**

			eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Avaliar os custos das compras e serviços realizados pela Câmara e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; Controlar as operações de crédito e inscrição de despesas em restos a pagar; Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; Conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; Fazer conferência de documentos; Examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.	
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Nível Médio	CC-02 (FG - 02)	Coordenar os trabalhos do Gabinete da Presidência, e por determinação do Presidente, acompanhar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos assessores parlamentares e de gabinete da Presidência;	2.000,00
ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDENCIA	Nível Médio	CC - 03	Serviços pertinentes à secretaria, à agenda e ao atendimento ao público, subsidiar, sob o ponto de vista político e de interesse público, as matérias que estejam em trâmite na Câmara; Sugerir pronunciamentos sobre matérias em tramitação no Legislativo ou sobre acontecimentos que afetem a vida da comunidade; Agendar, organizar e assessorar o Presidente em reuniões e debates externos; representar o parlamentar em reuniões e eventos por determinação daquele; Sugerir encaminhamentos e pautas políticas; e encaminhar e acompanhar as reivindicações de cidadãos perante órgãos externos;	1.600,00
COORDENADOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL	Nível Médio	CC-04	Coordenar e orientar os trabalhos de competência da Assessoria de Relações Públicas e Cerimonial; Cumprir e fazer cumprir determinações superiores; Prestar assessoramento à Presidência, à Mesa Diretora e à Direção-Geral, na área de sua competência; Coordenar o	1.400,00



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA – SERGIPE**

			<p>peçoal envolvido na realizaço de atividades em matéria de sua competência; Promover, organizar e orientar programas de Relaçoes Púlicas e divulgaçoes de assuntos que concorram para o esclarecimento da opiniáo púlica, pertinentes à Câmara Municipal; Programar e coordenar as atividades nas Sessões Solenes, no Período de Comunicaçoes, nos Comparecimentos, nos Atos Solenes, nas Tribunas Populares e nas comemoraçoes institucionais; Emitir relaço de convidados e elaborar convites para solenidades, quando solicitado; Dar regular tramitaço aos processos referentes às homenagens solicitadas; Promover a administraço peçoal e material da Câmara; Coordenar, determinar e executar a confecço de diplomas e medalhas para as homenagens aprovadas e os concursos artístico-culturais realizados; Elaborar relatório anual de atividades; Executar outras tarefas correlatas.</p>	
<b>ASSESSOR LEGISLATIVO</b>	Nível Médio	CC-05	<p>Realizar assessoramento ao Secretário Geral do legislativo; gerenciar a agenda do Secretário geral do Legislativo; recepcionar e dar encaminhamento ou atendimento ao público; encaminhar matérias junto a autoridades públicas; elaborar proposiçoes e comunicaçoes a pedido do Secretário Geral do Legislativo; comunicar decisões da direço da Casa Legislativa aos demais órgaos do Poder Legislativo; dar sugestões sobre o aprimoramento das rotinas de trabalho; redigir portarias e outros documentos solicitados pelo Diretor da Câmara; realizar tarefas afins</p>	954,00
<b>ASSESSOR PARLAMENTAR</b>	Nível médio	CC-05	<p>Assistir os Srs. Vereadores em assuntos de cunho exclusivamente político, como atendimento ao público, encaminhamento de pedidos, representaço em solenidades quando solicitado, pesquisas populares, encaminhamento dos pedidos dos Srs. Vereadores e outras tarefas afins.</p>	954,00



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA – SERGIPE**

---

*Valdemar Gomes Alves*  
**VALDEMAR GOMES ALVES**

Presidente

*Edinaldo da Silva*  
**EDINALDO DA SILVA**  
Vice - Presidente

*Adenildo Francisco Filho*  
**ADENILDO FRANCISO FILHO**

1º Secretário

*José Alves de Jesus*  
**JOSÉ ALVES DE JESUS**

2º Secretário



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA – SERGIPE**

---


**ANEXO III**

**TABELA DE VENCIMENTOS E GRATIFICAÇÕES**  
**CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR EM R\$</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR EM R\$</b>
CC 01	R\$3.000,00	FG 01	R\$ 500,00
CC 02	R\$ 2.000,00	FG 02	R\$ 375,00
CC 03	R\$ 1.600,00	-	-
CC 04	R\$ 1.400,00	-	-
CC 05	R\$ 954,00	-	-

  
**VALDEMAR GOMES ALVES**

Presidente

  
**EDINALDO DA SILVA**  
Vice - Presidente

  
**ADENILDO FRANCISO FILHO**  
1º Secretário

  
**JOSÉ ALVES DE JESUS**  
2º Secretário