

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
Estado de Sergipe

LEI Nº 843/2024, DE 11 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a reestruturação administrativa, reajusta salário base e atualiza o salário mínimo vigente para os cargos do Poder Legislativo Municipal.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAPARATUBA, 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 confiança da autoridade nomeante;

IV – FUNÇÃO GRATIFICADA – É o cargo criado por lei na estrutura de cargos e funções, com estipêndio correspondente e com atribuições certas e específicas a ser exercido

Lei Municipal nº 843/2024, de 11.01.2024

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratinga>

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
Estado de Sergipe

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 - A estrutura organizacional da Câmara Municipal, para execução das ações de assessoramento à Presidência, à Mesa Diretora e ao Plenário e de administração do Legislativo Municipal, é integrada pelos seguintes órgãos:

1. Gabinete da Presidência:
 - 1.1 Assessor da Presidência.
2. Diretoria Geral e Administrativa:
 - 2.1 Sistema de Controle Interno;
 - 2.2 Departamento Administrativo e financeiro;
 - 2.3 Assessoria.

Art. 3º. 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. 4º. Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Japaratuba e respectivas vagas, conforme segue:

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

| ITEM | CARGO | SIMBOLO | VAGAS |
|------|------------------------------|---------|-------|
| I | AGENTE ADMINISTRATIVO | CE 01 | 03 |
| II | EXECUTIVO DE SERVIÇOS GERAIS | CE 02 | 02 |

Art. 5º. As atribuições, escolaridade e salário base dos respectivos cargos serão estabelecidos no anexo I, parte integrante desta Lei.

Lei Municipal nº 843/2024, de 11.01.2024

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
Estado de Sergipe

Art. 6º. Os servidores efetivos do Poder Legislativo de Japaratuba, estarão subordinados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 7º - Os cargos de provimento em comissão serão destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento das unidades administrativas do Poder Legislativo Municipal, especificados e descritos no anexo II desta Lei.

Art. 8º. Ficam criados os seguintes cargos comissionados e função gratificada, de livre nomeação e exoneração, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Japaratuba e respectivas vagas, conforme segue:

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

| ITEM | CARGO | SIMBOLO | VAGAS |
|------|-------------------------------------|----------|-------|
| I | Diretor Administrativo e Financeiro | CC 01/FG | 01 |
| II | Diretor de Controle Interno | CC 02/FG | 01 |
| III | Diretor de Departamento de Imprensa | CC 02/FG | 01 |
| IV | Assessor da Presidência | CC 03/FG | 02 |
| V | Assessor Parlamentar | CC 03/FG | 11 |
| VI | Assessor da Mesa Diretora | CC 03/FG | 09 |
| VII | Assessor Técnico | CC 03/FG | 06 |
| VIII | Assessor Legislativo | CC 03/FG | 05 |
| IX | Serviços Gerais | CC 03/FG | 01 |
| X | Assessor Técnico de Áudio e Vídeo | CC 03/FG | 01 |

Lei Municipal nº 843/2024, de 11.01.2024

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA Estado de Sergipe

Art. 9º. 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 - 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.

Art. 10 - 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. 11 - A lotação dos cargos em comissão será estabelecida através de Portaria, com numeração cronológica atualizada anualmente.

Art. 12 - 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.

Art. 13 - Os servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal de Japaratuba, farão jus ao adicional por tempo de serviço.

Parágrafo único. 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

Lei Municipal nº 843/2024, de 11.01.2024

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
Estado de Sergipe

quinquênio.

Art. 14 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Japaratuba, neste Estado de Sergipe.

Art. 15 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a todas as disposições em contrário.

Japaratuba/SE, 11 de janeiro de 2024.

Lara Adriana Veiga Barreto Ferreira
Prefeita Municipal

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
 Estado de Sergipe

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

| Cargo | Carga horária | Escolaridade | Atribuições | Remuneração Mensal R\$ |
|------------------------------|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|
| Agente administrativo | 30 h semanais | Médio completo | Executar serviços de complexidade média, relativo ao apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender aos usuários do sistema público fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços específicos e gerais de escritório. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. | R\$ 1.600,00 |
| Executivo de serviços gerais | 30 h semanais | Fundamental | Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público. Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, portaria, recepção e transporte nas áreas internas e externas da Câmara de Vereadores. Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário. Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva/corretiva. Preparar e organizar o local de trabalho. Zelar pela conservação e guarda de equipamentos edemais materiais utilizados. | R\$ 1.412,00 |

Lei Municipal nº 843/2024, de 11.01.2024

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
Estado de Sergipe

Anexo II

RELAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

| Cargo | Escolaridade | Atribuições | Remuneração Mensal R\$ |
|--|--------------|--|------------------------|
| Diretor Administrativo e Financeiro | Nível Médio | 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. 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. | 2.200,00 |
| Diretor de Departamento de Imprensa | Nível Médio | Compete ao Diretor de Departamento de Imprensa prover e coordenar as ações de comunicação social da Câmara Municipal com as seguintes ações de referência: redigir, condensar, interpretar, organizar e coordenar notícias e textos de acontecimentos políticos, sociais e econômicos de interesse da Câmara, a serem divulgados; 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; analisar e comentar os assuntos de interesse da Câmara. elaborar, executar e acompanhar os processos de confecção de material de divulgação das ações e atividades da Câmara; estabelecer contatos com veículos de comunicação para veiculação das notícias sobre a Câmara; manter o arquivo de informações sobre a Câmara; fiscalizar as atividades de publicidade, divulgação e inserção realizadas por terceiros contratados; promover entrevistas ou contatos de interesse da Câmara; atuar, prestar apoio e colaboração por ocasião de atos e solenidades públicas; preparar minuta de pronunciamento oficiais, na forma solicitada pelo Presidente ou demais membros da Câmara; executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Assessoria da Comunicação. | 2.100,00 |

Lei Municipal nº 843/2024, de 11.01.2024

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratinga>

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
Estado de Sergipe

| | | | |
|------------------------------------|-------------|---|----------|
| Assessor Técnico | Nível Médio | Prestar assessoria técnica em estudos e pesquisas e supervisionar os projetos de modernização de administração. Receber e conferir todos os materiais; consignar nas fichas de controle os materiais recebidos; Manter sob sua guarda os materiais; Anotar a saída do material e seu requisitante; Fazer balanço mensal dos materiais no almoxarifado; | 1.412,00 |
| Assessor da Mesa Diretora | Nível Médio | Assessorar a mesa da Câmara nos trabalhos parlamentares, observar as funções da mesa no regimento interno; coordenar as pautas de reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com a prescrição do regimento interno; assistir as comissões permanentes e as temporárias de acordo com as orientações das mesmas; executar outras atividades de acordo com a mesa diretora. | 1.412,00 |
| Diretor de Controle Interno | Nível Médio | 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, 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. | 2.100,00 |
| Assessor da Presidência | Nível Médio | Coordenar os trabalhos do Gabinete da Presidência; 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; | 1.412,00 |

Lei Municipal nº 843/2024, de 11.01.2024

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
Estado de Sergipe

| | | | |
|--|-------------|--|----------|
| Assessor Parlamentar | Nível Médio | Redação de documentos e proposições; dar os encaminhamentos necessários a proposições de autoria do vereador; coletar a assinatura do vereador em documentos; organizar audiências públicas ou reuniões a serem realizadas pelo vereador na Câmara; ser o interlocutor do parlamentar perante os demais órgãos administrativos da Câmara; responsabilizar pelo recebimento e encaminhamento de pareceres de comissões que o parlamentar integre; coletar dados para embasar a elaboração de proposições; supervisionar a elaboração da agenda do vereador; receber as respostas de proposições do vereador, bem como fiscalizar prazos para tanto; e gerenciar perante os órgãos para resposta a proposições de autoria do vereador. | 1.412,00 |
| Assessor Legislativo | Nível Médio | Recolher e fornecer material legislativo sobre os assuntos de interesse dos membros do Legislativo Municipal para o exercício de suas atividades; colaborar na elaboração de projetos de lei sobre matérias de interesse do Legislativo; Acompanhar e auxiliar na tramitação de projetos que veiculem matérias de interesse institucional junto ao Poder Legislativo; e exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas | 1.412,00 |
| Assessor Técnico de Áudio e Vídeo | Nível Médio | Assessorar ambientação dos trabalhos com a finalidade de obter melhor qualidade de imagem e som; operação de equipamentos, por intermédio de recursos, linguagem e tecnologia dentro dos padrões técnicos dos diferentes meios de comunicação; verificar a qualidade de transmissão do som e da imagem promovendo os ajustes; conhecer todos os equipamentos - mesa, equalizadores, compressores e demais equipamentos utilizados na atividade. | 1.412,00 |

Japaratinga/SE, 11 de janeiro de 2024.

LARA ADRIANA VEIGA BARRETO FERREIRA
Prefeita Municipal

Lei Municipal nº 843/2024, de 11.01.2024

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratinga>