



**ESTADO DO CEARÁ**  
Câmara Municipal de São João do Jaguaribe

**JUSTIFICATIVA**

**MENSAGEM DE LEI Nº 001/2023**

**AUTORIA:** Mesa Diretora da Câmara Municipal de São João do Jaguaribe

**ASSUNTO: DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Senhoras Vereadoras,**

**Senhores Vereadores,**

Cumprimentando-os cordialmente, apresentamos à apreciação do Plenário da Câmara Municipal de São João do Jaguaribe o incluso Projeto de Lei, cujo mérito visa modificar a estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal, pelo que solicitamos sua tramitação em regime de **URGÊNCIA URGENTÍSSIMA**.

A proposição normatiza de forma organizada e estruturada os cargos de provimento em comissão, cumprindo normas básicas do direito constitucional-administrativo quanto a competência da legislação para a criação de cargos e funções públicas, conferindo-lhes denominação própria, definindo as suas respectivas atribuições e fixando-lhes o padrão de vencimentos (ADI 20080056544 RN TJ-RN).

Outrossim, a presente proposição legislativa sugere a extinção de cargos comissionados, uma vez que suas atribuições são desconhecidas e a nomenclatura, de *per si*, não se adéqua as disposições do art. 37, V da Constituição Federal de 1988.

Ademais, o projeto de lei consolida todos os atos referentes ao pessoal do Poder Legislativo, reiniciando um processo de regularização da sua estrutura organizacional.

1



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

Por fim, a proposição legislativa vem extinguindo e instituindo cargos na estrutura administrativa, visando otimizar os trabalhos da Casa Legislativa.

Diante dessas argumentações, solicitamos aos nobres pares a aprovação desta matéria, cuja relevância é inquestionável.

**MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE**, em São João do Jaguaribe/CE, aos 08 de Fevereiro de 2023.

*Kayo Héric Mendes Gomes*

Kayo Héric Mendes Gomes  
Presidente

*David Salatiel Almeida Fernandes*

David Salatiel Almeida Fernandes  
Vice-Presidente

*Carlos Antônio Gomes da Silva*  
Carlos Antônio Gomes da Silva  
Secretário



**ESTADO DO CEARÁ**  
Câmara Municipal de São João do Jaguaribe

**PROJETO DE LEI Nº 001/2023.**

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO  
E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA  
DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO  
JOÃO DO JAGUARIBE/CE E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**  
**CAPÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PODER LEGISLATIVO**

**Art. 1º.** A estrutura organizacional administrativa da Câmara Municipal de São João do Jaguaribe/CE passa a vigorar com os cargos públicos de provimento efetivo e comissionado detalhados na presente Lei.

**Art. 2º.** O Quadro Geral dos Servidores do Poder Legislativo é composto de cargos efetivos e comissionados, constantes dos Anexos I, II, III e IV que integram esta Lei.

**Art. 3º.** A estrutura organizacional básica do Poder Legislativo Municipal de São João do Jaguaribe/CE é constituída das seguintes unidades administrativas, diretamente subordinadas à Presidência:

**§ 1º** Unidades de assistência e assessoramento direto da Presidência:

I – Gabinete da Presidência;

II – Diretoria Geral;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

---

III – Diretoria de Controle Interno;

IV – Diretoria Legislativa;

V – Ouvidoria Geral;

§ 2º Unidades de administração operacional:

I – Departamento Financeiro;

II – Assessoria Parlamentar;

III – Departamento Procedimentos Licitatórios e Contratos Públicos;

IV – Departamento de Serviço Legislativo de Orientação, Proteção e Defesa do Consumidor da Câmara Municipal de São João do Jaguaribe – PROCON.

**TÍTULO II**  
**DO PROVIMENTO DOS CARGOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**Art. 4º.** Para a implantação da estrutura organizacional definida nesta Lei ficam criados os cargos de provimento em comissão, necessários ao desempenho de funções de comando e direção que exigem o pressuposto de confiança da Presidência da Casa, por participarem das decisões político-administrativas superiores, cujas denominações, quantitativos, atribuições e códigos constam nos Anexos I e II.

**Art. 5º.** Para os efeitos do disposto no inciso V, do art. 37, da Constituição Federal, consideram-se cargos em comissão aqueles de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pela Presidência da Câmara Municipal, constantes do Anexo I desta Lei.

**Art. 6º.** Os cargos de que trata o artigo anterior serão providos mediante ato administrativo de nomeação, expedido pela Presidente da Câmara Municipal, que poderá analisar a conveniência e a oportunidade sobre o preenchimento das vagas.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

---

**Art. 7º.** O ocupante de cargo em comissão da Câmara Municipal está sob o regime integral de dedicação ao serviço, razão pela qual poderá ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

**Parágrafo Único** - O exercício de cargo em comissão exclui a incidência de horas extras, em razão do regime de dedicação integral.

**Art. 8º.** É vedada à nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança na Câmara Municipal de São João do Jaguaribe/CE.

**Art. 9º.** O Chefe de Gabinete do Vereador e a Assessoria Parlamentar serão indicados pelo respectivo Vereador ao qual estará vinculada, tendo como atribuição a assistência de assessoramento diário e imediato do legislador titular que o indicou, visando assim, cumprir as atribuições constantes no Anexo III, desta norma.

**§ 1º.** A Presidente da Câmara, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o protocolo do requerimento escrito do Vereador titular que indicar sua Assessoria, expedirá ato de nomeação do Assessor Parlamentar.

**§ 2º.** O nomeado para o exercício do cargo em comissão indicado neste artigo será lotado no gabinete do Vereador, cabendo a este os controles de ponto e presença, observância das atribuições do cargo e função, determinações diversas, hierarquia sobre o ocupante do cargo e todas as demais relações, inclusive subordinação a ele, tudo sob sua inteira responsabilidade.

**§ 3º.** Os cargos de direção e chefia da Câmara Municipal de São João do Jaguaribe/CE poderão ter suas funções designadas a servidor público ocupante de cargo efetivo ou comissionado, tendo o primeiro a faculdade de fazer a opção pelos vencimentos do cargo de origem.

**CAPÍTULO II**  
**DOS CARGOS EFETIVOS**

5



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

---

**Art. 10.** Os cargos efetivos previstos nesta Lei, informados nos Anexos III e IV, serão distribuídos por unidades administrativas de acordo com a estrutura organizacional da Câmara Municipal, e providos através de concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º. As denominações, quantitativos, atribuições e os requisitos mínimos de escolaridade, exigidos para acesso aos cargos efetivos constam dos Anexos III e IV desta Lei.

§ 2º. Cada cargo será representado e identificado por código, constante nos Anexos III e IV, desta Lei.

**CAPÍTULO III**

**DAS DENOMINAÇÕES E DA TABELA DE VENCIMENTOS**

**Art. 11.** Para compreender as terminologias desta Lei entende-se como:

§ 1º Cargo: o conjunto de funções que são iguais quanto à natureza e às especificações exigidas do ocupante.

§ 2º Função ou Atribuição: o conjunto de tarefas atribuídas a cada indivíduo da organização.

§ 3º Vencimento: o valor mensal atribuído ao servidor pelo efetivo exercício do cargo;

§ 4º Remuneração: a retribuição pecuniária, representada pela parte fixa (salário-base), mais vantagens pessoais em se tratando de cargo efetivo e vencimentos mais representação quando tratar-se de cargo comissionado;

§ 5º Nomeação: o ato administrativo para o provimento de cargo efetivo, de confiança ou em comissão.

§ 6º Exoneração: o ato administrativo para a dispensa do ocupante de cargo efetivo ou em comissão.

§ 7º Recrutamento Amplo: quando a escolha para ocupar o cargo é feita entre servidores ou não da municipalidade.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

---

§ 8º Recrutamento Limitado: é quando a escolha para ocupar o cargo em comissão é feita entre servidores efetivos do Legislativo.

**CAPÍTULO IV**  
**DO VENCIMENTO E VANTAGENS PECUNIÁRIAS**

**Art. 12.** Os vencimentos para os cargos em comissão criados por esta Lei são os indicados nos Anexos V.

**Parágrafo Único.** A remuneração dos cargos efetivos seguirá os parâmetros estabelecidos na presente Lei.

**Art. 13.** O servidor que vier a substituir outro servidor ocupante de cargo em comissão, pelo período superior a 15 (quinze) dias, terá direito à percepção da diferença entre a sua remuneração e a do cargo substituído, durante o período da substituição.

**Art. 14.** Aos servidores do Legislativo são assegurados os mesmos direitos, deveres e vantagens previstos na Lei Municipal que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São João do Jaguaribe/CE, bem como exigidos os respectivos deveres.

**Art. 15.** Ficam instituídas gratificações mensais que poderão ser atribuídas aos integrantes designados para a Comissão Permanente de Licitação, Equipe de Pregão ou Comissão de Contratação, cujas atribuições estão elencadas na Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos.

**Parágrafo Único.** A gratificação que trata esse artigo é um benefício não obrigatório, ficando a critério da Presidência a concessão da vantagem pecuniária, bem como a sustentação do pagamento inconveniente para administração pública.

**Art. 16.** O valor da Gratificação mensal a ser concedida ao servidor efetivo, cedido ou comissionado designado para cumprir a função de Presidente, Agente de Contratação, Pregoeiro, Membro Titular da Comissão Permanente de Licitação e Membro da Equipe de Apoio ao Pregoeiro será a seguinte:

I. Presidente, Agente de Contratação ou Pregoeiro: R\$ 300,00 (trezentos reais);

7



## ESTADO DO CEARÁ

### Câmara Municipal de São João do Jaguaribe

---

II. Membro Titular da Comissão: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);

III. Membro da equipe de Apoio aos Pregoeiros: R\$ 150,00,00 (cento e cinquenta reais).

§ 1º Fica vedada a percepção cumulativa da gratificação pela participação em mais de uma comissão de contratação.

§ 2º O valor da gratificação será reajustado na mesma data e com o mesmo índice da revisão geral anual dos servidores do Poder Legislativo Municipal.

§ 3º O pagamento da gratificação prevista no *caput* deste artigo será efetuado proporcionalmente ao período de efetiva atuação dos beneficiários, ficando condicionada a disponibilidade financeira e orçamentária, bem como a conveniência e oportunidade da administração pública.

**Art. 17.** Não terá direito a percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o membro titular que estiver ausente por qualquer motivo, mesmo sendo esse período remunerado, como férias, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde e outros, uma vez que o recebimento desta vantagem se vincula à sua efetiva participação na comissão de licitação ou equipe de pregão.

**Art. 18.** A função de Agente de Contratação será designada a servidor efetivo, preferencialmente, ou a servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão.

§ 1º. O Agente de Contratação será responsável para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 2º. O Agente de Contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe;

§ 3º. A equipe de apoio será nomeada pela Presidente da Câmara Municipal e será composta por no mínimo 2 (dois) servidores efetivos ou comissionados, quando ocorrer a hipótese do *caput* deste artigo;

§ 4º. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por no mínimo 03 (três) membros, designados pela autoridade competente, que responderão solidariamente por todos os atos

8



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

---

praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 5º. A comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 6º. As regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos, serão estabelecidas em regulamento, portaria ou resolução, podendo o dirigente do órgão requerer o assessoramento jurídico ou para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133/2021.

§ 7º. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 8º. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

§ 9º. Poderão ser nomeados suplentes para os casos de impossibilidade de qualquer membro titular participar do certame ou parte dela, seja o Agente de Contratação, Equipe de Apoio ou ainda a Comissão de Contratação, porém, a gratificação prevista no art. 16 somente será paga quando em efetivo exercício da titularidade do cargo.

§ 10. No afastamento a que se refere o parágrafo anterior, a gratificação será repassada ao suplente que o substituir.

§ 11. Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

**Art. 19.** Os servidores de cargos de provimento efetivo que rotineiramente exerçam atribuições diversas e/ou diferenciadas além daquelas previstas originariamente farão *jus* a



## ESTADO DO CEARÁ

### Câmara Municipal de São João do Jaguaribe

função gratificada (FG), levando-se em consideração o desempenho e a complexidade das atribuições desenvolvidas, obedecendo aos seguintes valores:

- I. Função Gratificada I (FG-I): R\$ 100,00 (cem reais);
- II. Função Gratificada II (FG-II): R\$ 200,00 (duzentos reais);
- III. Função Gratificada III (FG-III): R\$ 300,00 (trezentos reais).

**Art. 20.** A gratificação não será incorporada aos vencimentos para qualquer finalidade, bem como não compõe base para fins de contribuição previdenciária.

**Art. 21.** Fica vedada a concessão de gratificação de função disciplinada na presente Lei, quando o servidor estiver cedido para outra unidade da estrutura administrativa municipal, estadual ou federal, ou quando servidor estiver de férias ou licenciado para qualquer finalidade.

**Art. 22.** As gratificações disciplinadas nesta Lei não serão incorporadas ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese.

### TÍTULO III

#### DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

**Art. 23.** Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, o Poder Legislativo poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, através de processo seletivo simplificado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

**Parágrafo único.** A contratação a que se refere este artigo somente será possível se ficar comprovada a impossibilidade de suprir a necessidade temporária com o pessoal do próprio quadro e desde que não reste candidato aprovado em concurso público aguardando nomeação.

**Art. 24.** Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público para fins desta Lei, aquela que comprometa a prestação contínua e eficiente dos serviços próprios da administração, especialmente para a execução dos seguintes serviços:



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

---

I. implantação de programas decorrentes de convênios ou acordos bilaterais com outros órgãos públicos, inclusive decorrente da cessão de servidores a outros Poderes ou órgãos da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Município, Estado ou União Federal;

II. substituição de servidor ocupante de cargo efetivo afastado para o exercício de mandato eletivo, cargo de provimento em comissão no âmbito do Poder Legislativo ou para outros órgãos públicos;

III. suprimento de pessoal ocupante de cargo efetivo afastado do exercício em razão de licença (tratamento de saúde, gestação e outros), por prazo superior a 30 (trinta) dias;

IV. suprir o aumento de serviços públicos;

IV. Insuficiência de pessoal para atividades diárias.

**Art. 25.** As contratações serão feitas por tempo determinado, no prazo máximo de 01 (um) ano.

**Parágrafo único.** Nos casos de extrema relevância e urgência, justificadas através de exposição de motivos, os contratos poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos.

**Art. 26.** A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei será fixada de acordo com o valor do vencimento dos cargos de provimento efetivo, constante no Anexo III e IV da presente Lei.

**Art. 27.** O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I. pelo término do prazo contratual;

II. por iniciativa do Poder Legislativo;

III. por iniciativa do contratado.

**Parágrafo Único.** A extinção do contrato, nos casos do inciso II e III, será comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Art. 28.** O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos desta Lei será contado para todos os efeitos legais.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

---

**Art. 29.** O pessoal contratado por tempo determinado ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social e as normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São João do Jaguaribe.

**TÍTULO IV**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 30.** A estrutura administrativa e de pessoal prevista nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, segundo a conveniência da Chefia do Poder Legislativo e as disponibilidades orçamentárias e financeiras.

**Art. 31.** O Regime Jurídico dos servidores do Legislativo é de natureza estatutária, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São João do Jaguaribe.

**Art. 32.** As despesas decorrentes da implantação da estrutura administrativa de que trata esta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 33.** O Presidente, os Chefes e os Diretores dos Departamentos instituídos nesta Lei poderão solicitar a contratação de assessoria e/ou consultoria técnica especializada nas respectivas áreas de atuação, especialmente jurídica, contábil ou administrativa, com a finalidade de auxiliar os dirigentes no fiel cumprimento das atribuições nesta Lei.

**Art. 34.** É assegurada a Revisão Geral Anual da remuneração aos funcionários que ocupem cargos efetivos, comissionados ou temporários instituídos por esta Lei, sempre na mesma data e sem distinção de índices, através de processo legislativo próprio, na forma do disposto no art. 37, X da Constituição Federal de 1988.

**Art. 35.** A Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de São João do Jaguaribe/CE será regulamentada por meio de Resolução, no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da vigência da presente Lei.

**Art. 36.** A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais e financeiros a partir d.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

**Art. 37.** Revogam-se as Resoluções Nº 001/1996, 003/2009, 002/2011, 001/2014 e 005/2019, da Câmara Municipal de São João do Jaguaribe-CE.  
Mesa Diretora da Câmara Municipal de São João do Jaguaribe, em São João do Jaguaribe/CE, aos 08 de fevereiro de 2023.

*Kayo Héric Mendes Gomes*  
Kayo Héric Mendes Gomes  
Presidente

*David Salatiel Almeida Fernandes*  
David Salatiel Almeida Fernandes  
Vice-Presidente

*Carlos Antônio Gomes da Silva*  
Carlos Antônio Gomes da Silva  
Secretário



**ESTADO DO CEARÁ**  
Câmara Municipal de São João do Jaguaribe

**ANEXO I**

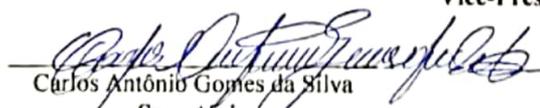
**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO JOÃO DO JAGUARIBE/CE**

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Chefe de Gabinete da Presidência	01	CC-1
Assessor Especial da Presidência	01	CC-3
Diretor de Finanças e Tesouraria	01	CC-2
Diretor Legislativo	01	CC-2
Diretor Geral	01	CC-2
Assessor Parlamentar	03	CC-3
Diretor da Seção de Controle Interno	01	CC-2
Ouvidor Geral	01	CC-5
Gestor de Contratos e Procedimentos Licitação	01	CC-2
Diretor Executivo PROCON	01	CC-2

Mesa Diretora da Câmara Municipal de São João do Jaguaribe, em São João do Jaguaribe/CE,  
aos 08 de fevereiro de 2023.

  
Kayo Héric Mendes Gomes  
Presidente

  
David Salatiel Almeida Fernandes  
Vice-Presidente

  
Carlos Antônio Gomes da Silva  
Secretário



**ESTADO DO CEARÁ**  
Câmara Municipal de São João do Jaguaribe

**ANEXO II**

**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE/CE E AS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES**

<u>CARGOS</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	
Chefe de Gabinete da Presidência	CC-1	01	

**ATRIBUIÇÕES:**

- O Chefe de Gabinete da Presidência é órgão subordinado diretamente ao Chefe do Poder Legislativo e tem por finalidade prestar assistência direta e integral à Presidente da Câmara seguinte:
- coordenar a representação social e política da Presidente;
- assistência imediata à Presidência;
- organizar a agenda das atividades e programações oficiais do Presidente;
- Coordenar as Diretorias da Câmara Municipal, acompanhando a execução das suas atividades;
- administrar o Gabinete na execução de suas atividades e atribuições, especialmente o atendimento às pessoas que procurarem a Presidente, encaminhando-as a quem de direito, orientando-as na solução dos assuntos respectivos ou mandando audiência com a Presidente, se for o caso;
- cuidar da correspondência oficial do presidente;
- recepcionar visitantes e hóspedes oficiais;
- promover e registrar informações relativas às autoridades, repartições federais, estaduais e outras de interesse da administração;
- coordenar as relações da Câmara com o Executivo Municipal;
- exercer a ordenação de despesas da unidade gestora, sempre que houver a nomeação pela Presidente;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

- Preparar o expediente da Presidente, responsabilizando-se pelo encaminhamento ao destinatário.
- Dirigir o fluxo de informações e as relações públicas e parlamentares da Presidente;
- Exercer as funções de relações com outros órgãos e grupos sociais e políticos organizados;
- prestar assistência pessoal à Presidente;
- Preparar e expedir a correspondência da Presidente;
- Dirigir, Preparar, registrar, publicar e expedir os atos da Presidente, com o auxílio da assessoria jurídica da Câmara Municipal;
- Executar ou transmitir ordens e decisões do Presidente nos assuntos de sua competência;
- Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Requisito: Nível Médio.

<u>CARGOS</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	
Assessor Especial da Presidência	CC-3	01	

**ATRIBUIÇÕES:**

- Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados;
- Assistir Chefe de Gabinete da Presidência na organização e no funcionamento do Gabinete;
- Auxiliar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas;
- Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Presidente;
- Assessorar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Presidente;
- Assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

sua realização, inclusive junto ao cerimonial de eventos em que o Chefe do Poder Legislativo esteja presente

- Organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse da Presidência;
- Exercer outras atividades correlatas.

Requisito: Nível Médio.

<u>CARGOS</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	
Diretor de Finanças e Tesouraria	<u>CC-2</u>	01	

**ATRIBUIÇÕES:**

- Assessorar a presidência, com auxílio da assessoria contábil, no acompanhamento da execução do orçamento da Câmara de Vereadores;
- Acompanhar as publicações legais obrigatória da Câmara Municipal, relacionadas as questões financeiras e orçamentárias.
- Processar e registrar as despesas;
- Zelar pela guarda de documentos e processos oriundos das rotinas de pagamentos;
- Movimentar as contas bancárias e as aplicações de modo geral da Câmara Municipal, elaborando relatórios e boletins que demonstrem e comprovem os gastos públicos;
- Analisar, sob orientação, em sua área de competência, atividades, recursos disponíveis e rotinas de serviços e propor medidas que visem a sua melhoria;
- Realizar todos os pagamentos dos servidores e credores do Poder Legislativo;
- Assinar, juntamente com a Presidência, os cheques emitidos pela Câmara Municipal;
- Autorizar os pagamentos, juntamente com a presidência, através do gerenciador financeiro outro meio eletrônico fornecido pela instituição bancária, das despesas com servidores e credores do Poder Legislativo.
- Acessar e autorizar pagamento através de login e senha referente aos gerenciadores financeiros, internet, cartões ou qualquer outro meio que porventura exista de acesso

17

Pc Celso Chaves, s/n - Centro - CEP: 62.965-000  
Telefax: (88) 3420-1527 CNPJ: 00.332.702/0001-72 CGF: 06.920.648-1  
E-mail: cmunicipalsjj@yahoo.com.br



**ESTADO DO CEARÁ**  
Câmara Municipal de São João do Jaguaribe

as informações do Poder Legislativo.

- Executar outras atividades correlatas.

Requisito: Nível Médio.

<u>CARGOS</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	
Diretor Legislativo	CC-2	01	

**ATRIBUIÇÕES:**

- O Diretor Legislativo é responsável pelo planejamento, coordenação, orientação e supervisão das atividades que prestam apoio aos trabalhos legislativos durante as sessões plenárias;
- Auxiliar a Primeira Secretaria da Mesa Diretora na elaboração dos expedientes de sua competência, inclusive na elaboração das atas das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes;
- Auxiliar na elaboração das atas das reuniões das comissões permanentes, temporárias e especiais da Câmara Municipal;
- Auxiliar e organiza as sessões solenes de posse dos agentes políticos e membros da Mesa Diretora, elaborando com auxílio da assessoria jurídica, e sob a supervisão do órgão superior, os atos administrativos pertinentes e respectivos termos de posse.
- Dirigir e organiza os cerimoniais e as solenidades públicas da Casa.
- Prestar assistência direta, consultoria e assessoramento técnico na produção e arquivo da documentação legislativa, bem como no controle dos prazos regimentais;
- Assessorar no acompanhamento do registro dos discursos e debates ocorridos tanto nas comissões como no plenário.
- Outras determinações pertinentes.

Requisito: Nível Médio.

18

Pc Celso Chaves, s/n - Centro - CEP: 62.965-000  
Telefax: (88) 3420-1527 CNPJ: 00.332.702/0001-72 CGF: 06.920.648-1  
E-mail: cmuniclpalsjj@yahoo.com.br



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

<u>CARGOS</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	
Diretor Geral	<u>CC-1</u>	01	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>ATRIBUIÇÕES:</u></b></li><li>• A Diretoria Administrativa exerce funções subordinadas à Presidência da Câmara, sendo órgão central das atividades administrativas, cuja finalidade é chefiar e dirigir as tarefas da Casa Legislativo:</li><li>• proceder ao exame e registro dos atos relativos ao provimento e vacância dos cargos e a movimentação de pessoal;</li><li>• diligenciar no que diz respeito a vantagens e responsabilidades dos servidores;</li><li>• prestar assistência aos servidores no encaminhamento de pedidos de vantagens legais, atendimento médico e outros benefícios;</li><li>• supervisionar e requerer a aquisição do material necessário ao funcionamento regular da Câmara de Vereadores;</li><li>• controlar e encaminhar, para revisões técnicas periódicas, reparos e consertos os veículos da Câmara de Vereadores;</li><li>• orientar e controlar os serviços de motorista, portaria e zeladoria do prédio da Câmara de Vereadores;</li><li>• determinar a execução de reparos e consertos nas instalações físicas, material permanente e equipamentos da Câmara de Vereadores;</li><li>• executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.</li></ul>			
Requisito: Nível Médio.			

<u>CARGOS</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	
Assessor Parlamentar	<u>CC-3</u>	03	



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Compete ao Assessor Parlamentar prestar assistência de assessoramento diário e imediato ao Vereador titular que o indicou, visando assim, cumprir as atividades previstas nesta Lei.
- Assessorar o Vereador na execução de atividades legislativas e fiscalizatórias, podendo exercer atividades externas nos bairros e comunidades, recebendo as demandas que serão defendidas pelo Parlamentar durante o mandato. A escala de trabalho do assessor deve constar, no mínimo, dois dias na semana de atividades internas no Gabinete;
- Auxiliar o Vereador na execução de atividades administrativas do gabinete;
- Informar o Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara;
- Cumprir as determinações do vereador e do Chefe de Gabinete;
- Representar o vereador no atendimento à comunidade, quando solicitado;
- Cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno;
- Desempenhar outras atividades de assessoramento internas e externas da atividade parlamentar.
- Representação Social do Vereador;
- Outros encargos que lhe forem atribuídos, vinculados às atividades parlamentares.
- O nomeado para o exercício do cargo de Assessor Parlamentar será lotado no gabinete do Vereador que requereu sua nomeação, cabendo ao Edil os controles de ponto e presença, observância das atribuições do cargo e função, determinações diversas, hierarquia sobre o ocupante do cargo e todas as demais relações, inclusive subordinação dele, sob sua inteira responsabilidade.

Requisito: Nível Médio.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribo**

<u>CARGOS</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	
Diretor da Seção de Controle Interno	CC-2	01	

**ATRIBUIÇÕES:**

- Zelar pela observância dos princípios da Administração Pública;
- Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle interno da Câmara Municipal;
- Estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento das normas legais que regem a Administração Pública;
- Acompanhar, em conjunto com outros órgãos competentes da Administração, a execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional da Câmara Municipal, com vistas a contribuir para o incremento dos níveis de eficiência da gestão.
- Alertar, formalmente, a Presidência da Câmara Municipal quando da identificação, após apuração e constatação de indícios de atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou, ainda, quando não forem prestadas as contas, bem como quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- Promover ações que visem coibir a prática de irregularidades e ilicitudes no âmbito do poder Legislativo municipal;
- Outras atribuições relacionadas ao sistema de controle interno, previstas em regulamentos do Tribunal de Contas e/ou em normas gerais sobre a matéria.

Requisito: Nível Superior, preferencialmente nas áreas do Direito, Administração ou Contabilidade ou técnico nas áreas Administração ou Contabilidade.

<u>CARGOS</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	
---------------	--------------------	-------------------	--

21

Pc Celso Chaves, s/n - Centro - CEP: 62.965-000  
Telefax: (88) 3420-1527 CNPJ: 00.332.702/0001-72 CGF: 06.920.648-1  
E-mail: cmunicipalsj@yahoo.com.br



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

Ouvidor Geral	<u>CC-5</u>	01	
<b><u>ATRIBUIÇÕES:</u></b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• receber, examinar e encaminhar reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pelos membros da Câmara Municipal de São João do Jaguaribe/CE e pelos seus servidores;</li><li>• requisitar informações e realizar diligências visando à obtenção de informações junto aos setores administrativos e órgãos auxiliares da Instituição acerca de atos praticados em seu âmbito, encaminhando-as à Presidência que, em se tratando de atos de controle externo da administração pública, quando cabível, para a instauração de inspeções e correições, sindicâncias, inquéritos e processos administrativos;</li><li>• promover a definição de um sistema de comunicação, para a divulgação sistemática do seu papel institucional à sociedade;</li><li>• informar ao interessado as providências adotadas pela Câmara Municipal de São João do Jaguaribe/CE em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;</li><li>• definir e implantar instrumentos de coordenação, monitoria, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;</li><li>• elaborar e encaminhar à Presidência, relatório semestral referente às reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões recebidas, bem como os seus encaminhamentos e resultados;</li><li>• propor aos órgãos as providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal de São João do Jaguaribe/CE, visando ao adequado atendimento à sociedade e à otimização da imagem institucional.</li></ul>			
Requisito: Nível Médio.			

<u>CARGOS</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	
<b>Gestor de Contratos</b>	CC-2	01	



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

Procedimentos Licitatórios			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia à Câmara Municipal;</li><li>• acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato, exarando parecer jurídico nas matérias que forem solicitadas, especialmente às situações dispostas no art. 38, parágrafo único da Lei Nº 8.666/1993 ou art. 53 da Lei nº 14.133/2020.</li><li>• anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;</li><li>• manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado, bem como acompanhar mensalmente o cumprimento das exigências contratuais.</li></ul>			
Requisito: Nível Superior. Bacharel em Direito, inscrito na OAB.			

<u>CARGOS</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	
Diretor Executivo do PROCON	<u>CC-2</u>	01	
<b><u>ATRIBUIÇÕES:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planejar, elaborar, propor, coordenar e executar políticas públicas de proteção ao consumidor;</li><li>• Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;</li><li>• Orientar permanentemente os consumidores e fornecedores sobre seus direitos,</li></ul>			



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

deveres e prerrogativas;

- Encaminhar ao Ministério Público a notícia de fatos tipificados como crimes contra as relações de consumo e as violações a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos.
- Incentivar e apoiar a criação e organização de associações civis de defesa do consumidor e apoiar as já existentes;
- Promover medidas e projetos contínuos de educação para o consumo, podendo utilizar os diferentes meios de comunicação.
- Além de outras atribuições correlatas previstas na legislação competente.

Requisito: Nível Médio.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de São João do Jaguaribe, em São João do Jaguaribe/CE,  
aos 08 de Fevereiro de 2023.

*Kayo Héric Mendes Gomes*

Kayo Héric Mendes Gomes  
Presidente

*David Salatiel Almeida Fernandes*

David Salatiel Almeida Fernandes  
Vice-Presidente

*Carlos Antônio Gomes da Silva*

Carlos Antônio Gomes da Silva  
Secretário



**ESTADO DO CEARÁ**  
Câmara Municipal de São João do Jaguaribe

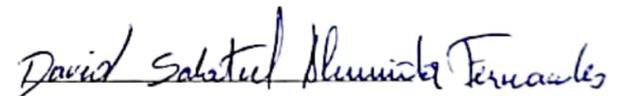
**ANEXO III**

**QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**SÃO JOÃO DO JAGUARIBE/CE**

<u>CARGO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>
Agente Administrativo	02	CE-1
Auxiliar de Serviços Gerais	01	CE-1
Recepcionista	01	CE-1

Mesa Diretora da Câmara Municipal de São João do Jaguaribe, em São João do Jaguaribe/CE,  
aos 08 de Fevereiro de 2023.

  
Kayo Héric Mendes Gomes  
Presidente

  
David Salatiel Almeida Fernandes  
Vice-Presidente

  
Carlos Antônio Gomes da Silva  
Secretário



**ESTADO DO CEARÁ**  
Câmara Municipal de São João do Jaguaribe

**ANEXO IV**

**QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE/CE E AS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES**

<u>CARGOS</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	
Agente Administrativo	CE-1	<u>02</u>	
<b><u>ATRIBUIÇÕES:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• duplicar documentos diversos, operando máquina própria;</li><li>• apoiar o diretor e a equipe na execução de serviços administrativos, efetuando levantamento, pesquisas, cálculos, elaborando atas de reuniões, planilhas, quadros e relatórios, redigindo e despachando ofícios, memorandos e outros documentos; realizando serviços de informática;</li><li>• preencher fichas, formulários e demais documentos, conferindo as informações e os documentos originais;</li><li>• organizar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico de usuários da assistência social;</li><li>• participar de atividades de capacitação;</li><li>• efetuar demais tarefas correlatas a sua função.</li><li>• exame e preparo de serviços para digitação;</li><li>• digitação de tabelas, dados, notas, laudos, documentos e textos relacionados ao Poder Legislativo, inclusive a elaboração da ata e demais expedientes;</li><li>• envio de e-mails e planilhas;</li><li>• organização e digitalização de documentos e dados eletrônicos;</li><li>• correção de erros e reportá-los à autoridade imediata;</li><li>• impressão de documentos;</li><li>• controle de arquivos;</li><li>• efetuar demais tarefas correlatas a sua função.</li></ul>			



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

Requisito: Nível Fundamental.

<u>CARGOS</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	
Auxiliar de Serviços Gerais	CE-1	01	

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar, sob supervisão, trabalhos de limpeza e conservação de prédios bem como transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral;
- Responsabilizar-se pelo preparo dos alimentos servidos na Câmara Municipal;
- Atuar nas tarefas de higienização de cozinha;
- Auxiliar no controle de estoque de gêneros alimentícios;
- Efetuar o controle de material permanente existente no setor para evitar extravios;
- Auxiliar em todos os serviços que envolvem limpeza;
- Prepara alimentos e arruma bandejas e mesas.
- Atende o público interno, servindo e distribuindo alimentos e bebidas.
- Recolhe utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha.
- Desempenhar outras atividades afins.
- executar de outras tarefas afins pertinentes ao cargo.

Requisito: Nível Fundamental.

<u>CARGOS</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	
Recepcionista	CE-1	01	

**ATRIBUIÇÕES:**

- O recepcionista é o profissional responsável pela recepção dos visitantes ou usuários do Órgão.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de São João do Jaguaribe**

- Atender o público;
- Orientar os visitantes;
- Prestar informações;
- Atender telefones;
- Transferir ligações;
- Controlar a entrada de pessoas;
- Efetuar e receber ligações telefônicas;
- Controle de correspondências recebidas passando para os respectivos setores;
- Encaminhar os visitantes (usuários) aos departamentos solicitados;
- Desenvolver outras atividades correlatas a função.

Requisito: Nível Fundamental.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de São João do Jaguaribe, em São João do Jaguaribe/C,  
aos 08 de Fevereiro de 2023.

*Kayo Héric Mendes Gomes*

Kayo Héric Mendes Gomes  
Presidente

*David Salatiel Almeida Fernandes*

David Salatiel Almeida Fernandes  
Vice-Presidente

*Carlos Antônio Gomes da Silva*  
Carlos Antônio Gomes da Silva  
Secretário



**ESTADO DO CEARÁ**  
Câmara Municipal de São João do Jaguaribe

**ANEXO V**

**1. TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM**  
**COMISSÃO POR NÍVEL/SIMBOLOGIA:**

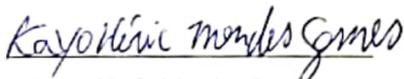
<u>SÍMBOLO</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>	<u>VENCIMENTO</u>	<u>GRATIFICAÇÃO</u>
	<u>TOTAL</u>	<u>BASE</u>	<u>REPRESENTAÇÃO</u>
CC-1	R\$ 3.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.000,00
CC-2	R\$ 2.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
CC-3	R\$ 1.600,00	R\$ 1.000,00	R\$ 600,00
CC-4	R\$ 1.400,00	R\$ 1.000,00	R\$ 400,00
CC-5	R\$ 1.302,00	R\$ 1.000,00	R\$ 302,00

\* A remuneração do cargo CC-5 será equivalente a um salário-mínimo vigente no Município de São João do Jaguaribe.

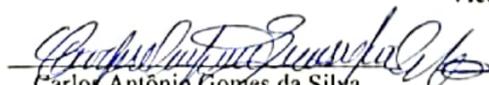
**2. TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE EFETIVOS POR**  
**NÍVEL/SIMBOLOGIA:**

CE-1	R\$ 1.302,00

Mesa Diretora da Câmara Municipal de São João do Jaguaribe, em São João do Jaguaribe/CE,  
aos 08 de Fevereiro de 2023.

  
Kayo Héric Mendes Gomes  
Presidente

  
David Salatiel Almeida Fernandes  
Vice-Presidente

  
Carlos Antônio Gomes da Silva  
Secretário