



PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Vereadores de Sairé/PE
CASA PEDRO JOSÉ DOS SANTOS



O futuro de Sairé passa por aqui

LEI MUNICIPAL Nº 1.455, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

Câmara Municipal de Sairé
PROTOCOLO CENTRAL

PUBLICADO DO QUADRO DE AVISOS

Data 20/12/2024 HRS 12:25

Edmundo Oliveira

Assinatura/Nome

Reestruturação dos cargos de provimento comissionado, criação de cargos de provimento efetivo e atualização dos vencimentos, da Câmara Municipal de Vereadores de Sairé e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SAIRÉ, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais concedidas pela Lei Orgânica e pelo Regimento Interno desta Casa, em cumprimento ao que estabelece a Constituição Federal, no artigo 66, § 3º, a Lei Orgânica Municipal, no artigo 25, inciso IV, e no Regimento Interno, no artigo 37, inciso VII, considerando a sanção tácita, em decurso do prazo, promulga a presente Lei Municipal:

Art. 1º A estrutura administrativa do Poder Legislativo do Município de Sairé será formada por servidores de provimento em comissão e servidores de provimento efetivo, de acordo com o estabelecido nesta Lei, a qual estabelece os cargos, quantitativo de vagas, requisitos, atribuições e vencimentos.

Art. 2º Os servidores investidos em cargos de provimento em comissão terão as seguintes remunerações, identificados com os símbolos a seguir:

- I - SCI-I tem seu vencimento fixado em R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais);
- II - CCO-I tem seu vencimento fixado em R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais);
- III - CC-I tem seu vencimento fixado em R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais);
- IV - CC-II tem seu vencimento fixado em R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais);
- V - CC-III tem seu vencimento fixado em R\$ 1.412,00 (Hum mil, quatrocentos e doze reais).

Art. 3º Ficam definidos os seguintes cargos de provimento em comissão, de acordo com quantitativo de vagas, requisitos, atribuições e vencimentos, estabelecidos no ANEXO I, desta Lei:

- I - Coordenador do Controle Interno;
- II - Ouvidor Geral;
- III - Diretor de Finanças;



PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Vereadores de Sairé/PE
CASA PEDRO JOSÉ DOS SANTOS



O futuro de Sairé passa por aqui

- IV - Assessor Especial Parlamentar;
- V - Assessor Especial de Gabinete da Presidência;
- VI - Chefe de Gabinete;
- VII - Assessor Parlamentar;
- VIII - Assessor Administrativo;
- IX - Secretário Administrativo.

Art. 4º Ficam definidos os seguintes cargos de provimento efetivo, de acordo com quantitativo de vagas, requisitos, atribuições e vencimentos, estabelecidos no ANEXO II, desta Lei:

- I - CE-ASG - Auxiliar de Serviços Gerais;
- II - CE-M - Motorista Categoria A/B;
- III - CE-AL Agente Legislativo;
- IV - CE-GS Guarda Segurança.

Art. 5º O provimento dos cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração, a qualquer tempo, pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Sairé.

Parágrafo único - São requisitos mínimos para nomeação de pessoas para os cargos em comissão, ser brasileiro, nato ou naturalizado, maior de idade, alfabetizado e estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

Art. 6º O provimento dos cargos efetivos somente será possível às pessoas aprovadas em concurso público, de acordo com a legislação, pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Sairé.

Parágrafo único - São requisitos mínimos para nomeação de pessoas para os cargos efetivos, ser brasileiro, nato ou naturalizado, maior de idade, alfabetizado e estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

Art.7º As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotação própria consignada no orçamento vigente, de acordo com os artigos 34 e 35 da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO-2025 nº 1451, de 02 de setembro de 2024.

Art. 8º - Esta lei entrará em vigor na data de 1º de janeiro de 2025.

2



PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Vereadores de Sairé/PE
CASA PEDRO JOSÉ DOS SANTOS

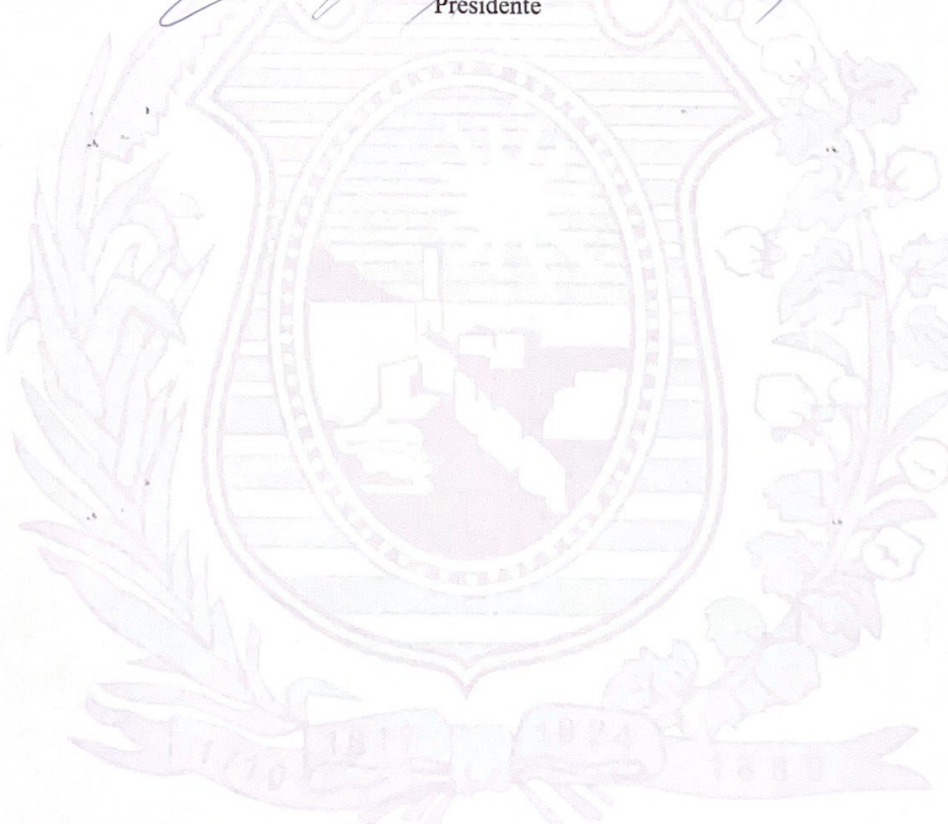
O futuro de Sairé passa por aqui



Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário contidas na legislação municipal, lei ou resolução, exceto a Lei Municipal nº 1180, de 28 de julho de 2009, que instituiu o Sistema de Controle Interno-SCI da Câmara Municipal de Vereadores de Sairé; e a Lei Municipal nº 1.422, de 22 de março de 2023, que instituiu a Ouvidoria da Câmara Municipal de Vereadores de Sairé.

Câmara Municipal de Vereadores de Sairé, em 20 de dezembro de 2024.


ZACARIAS GESSE PEREIRA DOS SANTOS
Presidente





PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Vereadores de Sairé - PE
CASA PEDRO JOSÉ DOS SANTOS



O Futuro de Sairé passa por aqui.

LEI MUNICIPAL Nº 1.455, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

ANEXO I – CARGOS PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SAIRÉ/PE

CARGO	CC	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Coordenador do Controle Interno	SCI-I	01	30 horas/semanal	R\$ 2.500,00
Ouvidor Geral	CCO-I	01	30 horas/semanal	R\$ 2.500,00
Diretor de Finanças	CC-I	01	30 horas/semanal	R\$ 2.500,00
Assessor Especial Parlamentar	CC-I	09	30 horas/semana	R\$ 2.500,00
Assessor Especial de Gabinete da Presidência	CC-II	01	30 horas/semanal	R\$ 1.500,00
Chefe de Gabinete	CC-II	03	30 horas/semanal	R\$ 1.500,00
Assessor Parlamentar	CC-III	09	30 horas/semanal	R\$ 1.412,00

Rua Coronel José Pessoa, s/n – Centro – Sairé/PE – CEP. 55695-000
Fone: (81) 3748-1116/ CNPJ 35.665.587/0001-32 /Email -camaramunicipalsairé@gmail.com



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Vereadores de Sairé - PE

CASA PEDRO JOSÉ DOS SANTOS



O Futuro de Sairé passa por aqui.

Assessor Administrativo	CC-III	02	30 horas/semanal	R\$ 1.412,00
Secretário Administrativo	CC-III	01	30 horas/semanal	R\$ 1.412,00

LEI MUNICIPAL N° 1.455, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

ANEXO I – CARGOS PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SAIRÉ/PE

Rua Coronel José Pessoa, s/n – Centro – Sairé/PE – CEP. 55695-000
Fone: (81) 3748-1116/ CNPJ 35.665.587/0001-32 /Email -camaramunicipalsairé@gmail.com



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Vereadores de Sairé - PE
CASA PEDRO JOSÉ DOS SANTOS



O Futuro de Sairé passa por aqui.

EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<p>Coordenador do Controle Interno Requisito: Nível Superior</p>	<p>Responder pela fiscalização e procedimentos de todos os atos, ações e serviços administrativos da Câmara, no que diz respeito à gestão financeira, sob os aspectos da legalidade, moralidade, economicidade e eficácia; procede os controles operacionais, das despesas, dos bens patrimoniais e de pessoal, cuidando e orientando para que se estabeleçam dentro dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal, da Constituição Federal e demais legislação pertinente; atender outras atividades inerentes às suas atribuições, reportando-se à Presidência.</p>
<p>Ouvidor Geral Requisito: Nível Superior ou cursando a partir do terceiro ano.</p>	<p>Exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos; recomendar a correção de procedimentos administrativos; sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais; manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria; promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria; solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes; solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria; elaborar relatório anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento à Mesa, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos; propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse da Ouvidoria; propor ao Presidente da Câmara Municipal a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados às atividades da Ouvidoria.</p>
	<p>Receber e registrar as contribuições financeiras arrecadadas; submeter ao presidente as contas e os balancetes financeiros de movimentação da Câmara; manter sob sua responsabilidade os</p>



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Vereadores de Sairé - PE
CASA PEDRO JOSÉ DOS SANTOS



O Futuro de Sairé passa por aqui.

Diretor de Finanças Requisito: Nível Médio	documentos e livros contábeis; efetuar pagamentos e gerir todas as questões referentes às atividades econômicas e financeiras.
Assessor Especial Parlamentar Requisito: Nível Médio	Planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades e exercer outras atribuições que lhes sejam determinadas pelo parlamentar.
Assessor Especial de Gabinete da Presidência Requisito: Nível Médio	Planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades e exercer outras atribuições que lhes sejam determinadas pelo Presidente do Poder Legislativo.
Chefe de Gabinete Requisito: Nível Médio	Dirigir, controlar, supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução das atividades de assessoria, assistência e apoio ao exercício do mandato parlamentar. Sua competência abrange as atividades legislativas, administrativas, operacionais, estratégicas e de divulgação.
Assessor Parlamentar	Auxiliar o parlamentar em suas atividades diárias; pesquisar temas legislativos; redigir discursos; preparar projetos de lei; analisar políticas públicas; comunicar-se com eleitores e outros órgãos do governo; intermediar entre o parlamentar e seus constituintes; coordenar

Rua Coronel José Pessoa, s/n - Centro - Sairé/PE - CEP. 55695-000
Fone: (81) 3748-1116/ CNPJ 35.665.587/0001-32 /E.mail -camaramunicipalsairé@gmail.com



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Vereadores de Sairé - PE
CASA PEDRO JOSÉ DOS SANTOS



O Futuro de Sairé passa por aqui.

* Requisito: Nível Fundamental	eventos e reuniões; gerir a agenda do parlamentar; receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais ou de caráter confidencial.
Assessor Administrativo Requisito: Nível Fundamental	Assessorar o chefe imediato em assuntos relacionados à sua área de atuação; acompanhar processos administrativos; prestar suporte aos integrantes do departamento; assessorar no planejamento da organização dos arquivos.
Secretário Administrativo Requisito: Nível Médio	Recepcionar pessoas; fornecer informações; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; orientar e encaminhar pessoas aos órgãos municipais de acordo com as demandas apresentadas pelos cidadãos; realizar diligências externas.

Rua Coronel José Pessoa, s/n – Centro – Sairé/PE – CEP. 55695-000
Fone: (81) 3748-1116/ CNPJ 35.665.587/0001-32 /Email –camaramunicipalsairé@gmail.com



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Vereadores de Sairé - PE
CASA PEDRO JOSÉ DOS SANTOS



O Futuro de Sairé passa por aqui.

LEI MUNICIPAL Nº 1.455, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

ANEXO II – CARGOS PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SAIRÉ/PE

CARGO	SÍMBOLO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Auxiliar de Serviços Gerais	CE-ASG	01	30 horas/semanal	R\$ 1.412,00
Motorista Categoria A/B	CE-M	01	30 horas/semanal	R\$ 1.412,00
Agente Legislativo	CE-AL	01	30 horas/semanal	R\$ 1.412,00
Guarda Segurança	CE-GS	01	30 horas/semanal	R\$ 1.412,00

Rua Coronel José Pessoa, s/n – Centro – Sairé/PE – CEP: 55695-000
Fone: (81) 3748-1116/ CNPJ 35.665.587/0001-32 /Email -camaramunicipalsairé@gmail.com



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Vereadores de Sairé - PE
CASA PEDRO JOSÉ DOS SANTOS



O Futuro de Sairé passa por aqui.

EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Exigência: Nível Fundamental Completo	Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de cozinha, copa, lavanderia, limpeza, conservação, e outros similares; Tarefas Típicas: COPA- Efetuar sob orientação imediata, serviços de copa, preparar café, chá, sucos, sanduíches. Lavar louças, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos, usando material adequado, além de água e sabão, a fim de assegurar sua higiene, limpeza e conservação. Manter o asseio das dependências da Casa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local. Efetuar o polimento de talheres, vasilhames metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de material adequado, para assegurar-lhes a conservação e o bom aspecto. Servir café, chá, sucos, água e congêneres, nas diversas unidades da Instituição. Verificar diariamente o abastecimento dos gêneros alimentícios, para proceder à renovação do estoque.
MOTORISTA CATEGORIA A/B Exigência: Nível Fundamental Completo e CNH Categoria "A/B"	Dirigir veículo tipo motocicleta e carro de passeio nas zonas urbana e rural, para transporte de documentos e/ou materiais. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção, limpeza e abastecimento do mesmo. Zelar pela sua segurança, inclusive, usando os equipamentos obrigatórios. Certificar-se da validade da documentação dos veículos. Conduzir veículo de acordo com a categoria de sua CNH. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testando os freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida. Respeitar os regulamentos de trânsito. Desempenhar tarefas afins.
AGENTE LEGISLATIVO	Executar todos os serviços administrativos, sob a supervisão da Secretaria Legislativa, incluindo datilografia, digitação, digitalização, cálculos aritméticos, escrituração de livros,

Rua Coronel José Pessoa, s/n - Centro - Sairé/PE - CEP. 55695-000
Fone: (81) 3748-1116/ CNPJ 35.665.587/0001-32 E.mail -camaramunicipalsairé@gmail.com



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Vereadores de Sairé - PE
CASA PEDRO JOSÉ DOS SANTOS



O Futuro de Sairé passa por aqui.

Exigência: Nível Médio	fichas e documentos; Manter em ordem os arquivos da Câmara; Protocolar e despachar a correspondência recebida; Cadastrar dados de proposições no sistema informatizado adotados pelo Poder Legislativo; Receber e protocolar as proposições originárias dos Vereadores; Preparar a pauta das reuniões; Redigir as atas das reuniões do Legislativo; Participar das reuniões plenárias, a critério da Secretaria de Legislativa; Manter atualizado o cadastro de órgãos e entidades (catálogo de endereços); Elaborar os ofícios referentes às proposições a serem encaminhadas pela Câmara Municipal; Controlar o prazo de resposta aos pedidos de informações (requerimentos); Auxiliar na elaboração e desenvolvimento das atividades administrativas da Câmara; Executar outras atividades correlatas e afins; Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas pelos seus superiores Hierárquicos, todos sob as determinações da Presidência.
GUARDA SEGURANÇA Exigência: Nível Médio	Evitar a violência e garantir a integridade dos parlamentares, funcionários e cidadãos que estejam na Câmara Municipal; planejar e executar as ações de segurança da Câmara Municipal; Zelar pelo patrimônio público, protegendo bens, equipamentos e edificações municipais; Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo; Executar outras tarefas afins determinadas por superior hierárquico.

Rua Coronel José Pessoa, s/n - Centro - Sairé/PE - CEP. 55695-000
Fone: (81) 3748-1116/ CNPJ 35.665.587/0001-32 /Email -camaramunicipalsairé@gmail.com