



## PROJETO DE LEI Nº 019/2025

A **MESA DIRETORA**, nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno, vem apresentar o Projeto de Lei que:

### **MODIFICA A LEI Nº 3.841/2008 E SEUS ANEXOS, INSTITUI CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DIONÍSIO CERQUEIRA, ESTADO DE SANTA CATARINA**, no uso de suas atribuições legais, dispostas na Lei Orgânica Municipal e demais leis vigentes, faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou a seguinte lei:

**Art. 1º** - O artigo 1º passará a ter a seguinte redação:

*“Art. 1º. - A presente lei estabelece a estrutura organizacional dos cargos públicos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Dionísio Cerqueira, conforme os anexos I ao X que passam a fazer parte integrante desta lei, e institui o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Vencimentos e Desenvolvimento Funcional dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Dionísio Cerqueira.”*

**Art. 2º** - O § 1º do artigo 5º passará a ter a seguinte redação:

*“Art. 5º. - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de DIONÍSIO CERQUEIRA é integrado por cargos de provimento em comissão e de provimento efetivo, classificados na forma desta Lei.*

*§ 1º. - Os cargos classificados de provimento em comissão são regidos pelo critério de confiança e de livre nomeação e exoneração do presidente da Câmara.”*

**Art. 3º** - O artigo 8º passará a ter a seguinte redação:

*“Art. 8º - Para efeito de aplicação do presente Plano é adotada a seguinte conceituação:*

- I. Plano de Cargos, Vencimentos e Desenvolvimento Funcional é o conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e procedimentos de cargos, vencimentos e desenvolvimento funcional de servidores;*
- II. Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos de provimento em comissão e de provimento efetivo;*
- III. Cargo Público é a designação dada ao conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades imputadas a um servidor segundo sua habilitação profissional, caracterizando-se por ser criado por lei, possuir denominação própria e matrícula, ser remunerado pelos cofres do município e ser regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Dionísio Cerqueira;*
- IV. Cargo de Provimento Efetivo é o conjunto de funções e responsabilidades, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, destinada*

ao servidor aprovado em concurso público e que tenha cumprido o estágio probatório;

V. Cargo de Provimento em Comissão é o conjunto de funções e responsabilidades definidas com base na estrutura organizacional do Poder Executivo e do Poder Legislativo, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, respectivamente, destinados a exercer, entre às suas atribuições, funções de chefia, direção e assessoramento sempre presando pelo interesse público.

VI. Grupo Profissional é o conjunto de cargos reunidos segundo a formação, qualificação, atribuições e grau de complexidade e responsabilidade;

VII. Categoria Funcional é a descrição do cargo e de suas atribuições;

VIII. Nível é a graduação de responsabilidade e vencimento de cada cargo;

IX. Referência é o posicionamento do servidor no nível em que se enquadrado o cargo.

X. Quadro de Níveis de Vencimentos é o conjunto de coeficientes atribuídos aos diversos níveis contidos em cada Grupo Profissional;

XI. Vencimento é a remuneração do servidor de acordo com o nível do cargo;

XII. Servidor Público é a designação atribuída a toda a pessoa que presta serviço a Câmara Municipal de Dionísio Cerqueira sob o regime estatutário em caráter efetivo, comissionado ou em caráter temporário.”

**Art. 4º** - O artigo 22 passará a ter a seguinte redação:

“Art. 22 - O quadro de pessoal que trata o artigo 1º será organizado de acordo com as diretrizes desta lei e deverá compreender os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração.”

**Art. 5º** - Será acrescido o inciso IV no artigo 24º, que passará a ter a seguinte redação:

“Art. 24 - Os cargos de provimento efetivo que integrarão o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dionísio Cerqueira são os seguintes:

- I. Atividades de Nível Superior – CM/ANS;
- II. Atividades Técnica de Nível Médio – CM/ATNM;
- III. Atividades de Nível Médio – CM/ANM;
- IV. Serviços Gerais – CM/SG.

Parágrafo Único – O detalhamento das atividades inerentes a cada um dos cargos de Atividades de Nível Superior, Atividade Técnica de Nível Médio, Atividades de Nível Médio e Serviços Gerais estão especificados no texto desta lei e nos anexos IV, V, VI, VII, VIII e IX, que são partes integrantes desta lei.”

**Art. 6º** - Será alterado o inciso I, serão suprimidos os incisos II e III e serão reenumerados e modificados os incisos IV, V e VI do artigo 25, que passará a ter a seguinte redação:

“Art. 25 - Cada grupo, abrangendo várias atividades, compreende:

- I. - Atividade de Nível Superior – CM/ANS: os cargos de provimento efetivo (a que sejam inerentes as atividades compreendidas) que necessitam formação nas graduações de direito, contabilidade, administração, economia ou gestão



*pública para a execução de suas atribuições que são indispensáveis ao pleno funcionamento dos órgãos que integram a estrutura organizacional da Câmara, para cujo desempenho é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso superior e registro no órgão de classe;*

*II - Atividade Técnica de Nível Médio - CM/ANM; cargos de provimento efetivo cujas atividades técnico-profissional compreendem a execução dos serviços contábeis, organizar, dirigir e executar os trabalhos relacionados aos serviços contábeis em geral tem por finalidade o apoio aos serviços legislativos, administrativos, para cujo o desempenho é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso técnico em contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, em função da categoria funcional;*

*III - Atividade de Nível Médio - CM/ANM: os cargos de provimento efetivo cujas atividades têm por finalidade o apoio aos serviços legislativos e administrativos (, compreendendo as tarefas que se destinam a executar, tais como digitação, redação de atos administrativos, classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, prestação de informações, arquivamento em geral, atendimento ao público e atividades afins,) ou a execução de atividades relacionadas ao processo de compras e de departamento de pessoal para cujo desempenho é exigido diploma ou certificado de conclusão de ensino médio;*

*IV. - Serviços Gerais - CM/SG: os cargos de provimento efetivo (inerentes às) cujas atribuições estão relacionadas as atividades operacionais de manutenção e limpeza das instalações da Câmara Municipal para cujo desempenho é exigido certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou experiência comprovada na área de atuação.”*

**Art. 7º** - O inciso II do artigo 26 passará a ter a seguinte redação:

*“Art. 26 - Constituem ainda partes integrantes desta lei os anexos:*

- I. Organograma*
- II. Quadro de Cargos Públicos de Provimento Efetivo;*
- III. Quadro de Níveis de Vencimentos dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo;*
- IV. Descrição do Cargo de Assessor Jurídico Geral;*
- V. Descrição do Cargo de Controlador Interno;*
- VI. Descrição do Cargo de Técnico Contábil;*
- VII. Descrição do Cargo de Auxiliar Legislativo;*
- VIII. Descrição do Cargo de Auxiliar Administrativo; e*
- IX. Descrição do Cargo de Agente de Serviços Gerais.”*

**Art. 8º** - O artigo 29 passará a ter a seguinte redação:

*“Art. 29 - O vencimento base dos cargos são fixados no Anexo III, parte integrante desta lei, que descreve os níveis de vencimentos dos cargos públicos de provimento efetivo.”*

**Art. 9º** - O artigo 30 passará a ter a seguinte redação:



*“Art. 30 – As funções gratificadas competem aos servidores do quadro efetivo da Câmara Municipal, observando-se a categoria técnica ou profissional correspondente.*

*Parágrafo Único – Quando a designação recair sobre o serviço efetivo da Câmara, aplica-se o mesmo procedimento aplicado aos servidores do Executivo Municipal em situação similar.”*

**Art. 10** - O parágrafo único do artigo 32 passará a ter a seguinte redação:

*“Art. 32 - O servidor incluído no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Dionísio Cerqueira ficará sujeito ao cumprimento da jornada semanal de trabalho, conforme disposto nos anexos desta lei.*

*Parágrafo único - Os servidores ocupantes das funções de Atividade de Nível Superior cumprirão jornada de trabalho de 10 (dez) ou 20 (vinte) horas semanais, podendo ser aumentada através de lei municipal, a pedido do servidor ou no interesse da Câmara, para 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, com alteração proporcional dos vencimentos.”*

**Art. 11** - Será integralmente suprimido o parágrafo único do artigo 37.

**Art. 12** - O artigo 38 desta lei passará a ter a seguinte redação:

*“Art. 38 - O controle da frequência dos servidores, bem como a compensação das horas adicionais trabalhadas nas funções legislativas exercidas pelos servidores, será regulado por meio de resolução.”*

**Art. 13** - O artigo 39 passará a ter a seguinte redação:

*“Art. 39 - Mensalmente, o servidor encarregado do controle de frequência relatará ao Presidente da Câmara Municipal, ou a quem for delegado competência, as ocorrências relativas à frequência, tais como entradas tardias, saídas antecipadas, faltas justificadas e injustificadas, afastamentos médicos e banco de horas dos servidores.”*

**Art. 14** - O inciso IX do artigo 46 passará a ter a seguinte redação:

*“Art. 46 - São deveres do servidor, no que não for contrariada a legislação própria, além de outros que lhes poderão ser impostos pelo Presidente da Câmara Municipal ou seus chefes imediatos:*

*[...]*

*IX. atender na forma das disposições legais, a prorrogação do horário de trabalho a juízo do Presidente da Câmara Municipal ou chefe imediato, garantida a remuneração pelo serviço extraordinário; e”*

**Art. 15** - O artigo 55 passará a ter a seguinte redação:

*“Art. 55 - A exoneração será aplicada ao funcionário pelo Presidente da Câmara Municipal, nos casos e na forma prevista no Estatuto e na legislação Federal, observado sempre o Processo Administrativo e a ampla defesa.”*

**Art. 16** - O artigo 57 passará a ter a seguinte redação:

*“Art. 57 - - Das penalidades aplicadas pelo chefe imediato, o servidor poderá recorrer dentro de dois dias úteis a partir do dia seguinte ao que lhe foi comunicada a penalidade. Recebido o recurso, o presidente da Câmara*

*Municipal, após ouvir quem aplicou a penalidade, decidirá pela confirmação ou anulação dela.”*

**Art. 17** – O inciso V e o parágrafo 3º do artigo 58 passarão a ter a seguinte redação:

*“Art. 58 - A contratação de pessoal por tempo determinado somente poderá ser realizada pelo Poder Legislativo nas seguintes hipóteses:*

*(...)*

*V – A contratação poderá ocorrer em caráter emergencial, excepcional, em regime de urgência e temporário, podendo ser preenchido somente na vacância de cargos em provimento efetivo, com justificativa e preenchendo todos os requisitos exigíveis, mesma carga horária e função no momento de vacância desde que não haja cadastro de reserva em vigor e não tenha outra forma de preenchimento imediato da vaga em aberto, suprimindo a necessidade que se impõem.*

*§ 3º - O vencimento do pessoal contratado pelo regime instituído neste artigo será fixado para cargos idênticos aos do quadro dos servidores da Câmara Municipal, conforme anexo X desta lei.”*

**Art. 18** - O artigo 62 passará a ter a seguinte redação:

*“Art. 62 - A criação, transformação e extinção de cargos de provimento efetivo, funções gratificadas e categorias funcionais, será sempre através de lei.”*

**Art. 19** – Será alterado o §1º, serão suprimidos os parágrafos §2º, §3º e §4º e será criada a função gratificada de “Patrimônio e Controle de Estoque” no artigo 63, que passará a ter a seguinte redação:

*“Art. 63 – Aos servidores que desempenharem as funções gratificadas de Tesouraria e de Patrimônio e Controle de Estoque será assegurado, a título de gratificação, até 60% do seu vencimento, conforme Lei Municipal nº 4.885/2022, a escolha do presidente da Câmara Municipal, que não se incorporará aos vencimentos do servidor para qualquer efeito.*

*§1º A função de Tesouraria da Câmara será exercida pelo Auxiliar Legislativo CM/ANM-1.*

*§2º A função de Patrimônio e Controle de Estoque será exercida pelo Técnico Contábil CM/ATNM-1.*

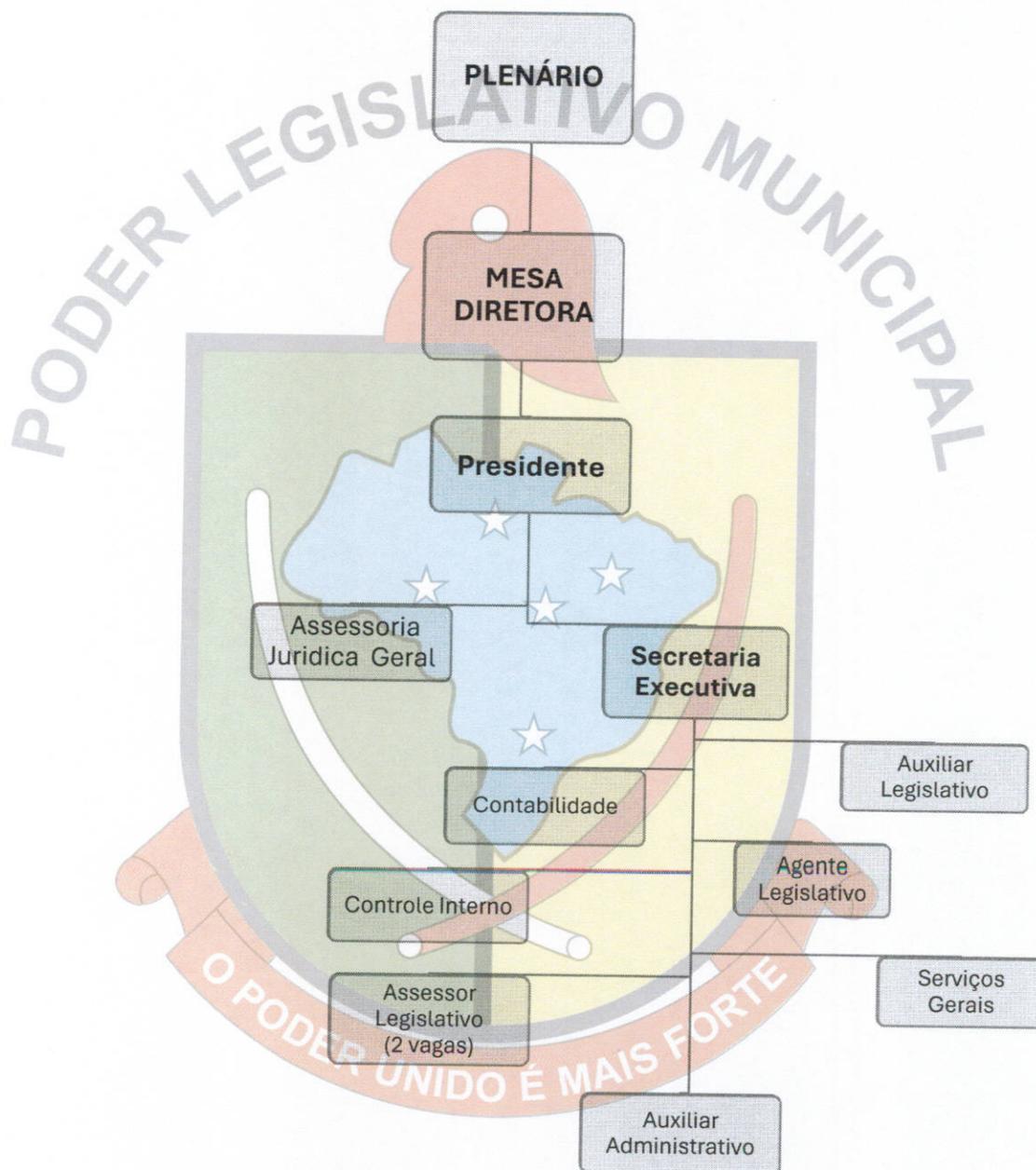
**Art. 20** – Serão suprimidos os Anexos IV, V, VII, VIII, XII e XIV.

**Art. 21** – Serão criados os anexos referentes aos cargos de Controlador Interno e Auxiliar Administrativo e serão modificados e renumerados os anexos I, II, III, VI, IX, X, XI e XIII, que passarão a ter a seguinte redação:



ANEXO I

ORGANOGRAMA





ANEXO II

**QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

GRUPO: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO: CM/ANS

QUANTIDADE DE VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL / REFERÊNCIA
01	ASSESSOR JURÍDICO GERAL	10 h 20 h	ANS - 1 ANS - 2

GRUPO: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO: CM/ANS

QUANTIDADE DE VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL / REFERÊNCIA
01	CONTROLADOR INTERNO	10 h 20 h	ANS - 3 ANS - 4

GRUPO: ATIVIDADES TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO: CM/ATNM

QUANTIDADE DE VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL / REFERÊNCIA
01	TÉCNICO CONTABIL	40 h	ATNM - 1

GRUPO: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO: CM/ANM

QUANTIDADE DE VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL / REFERÊNCIA
01	AUXILIAR LEGISLATIVO	40 h	ANM - 1



**GRUPO: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO**

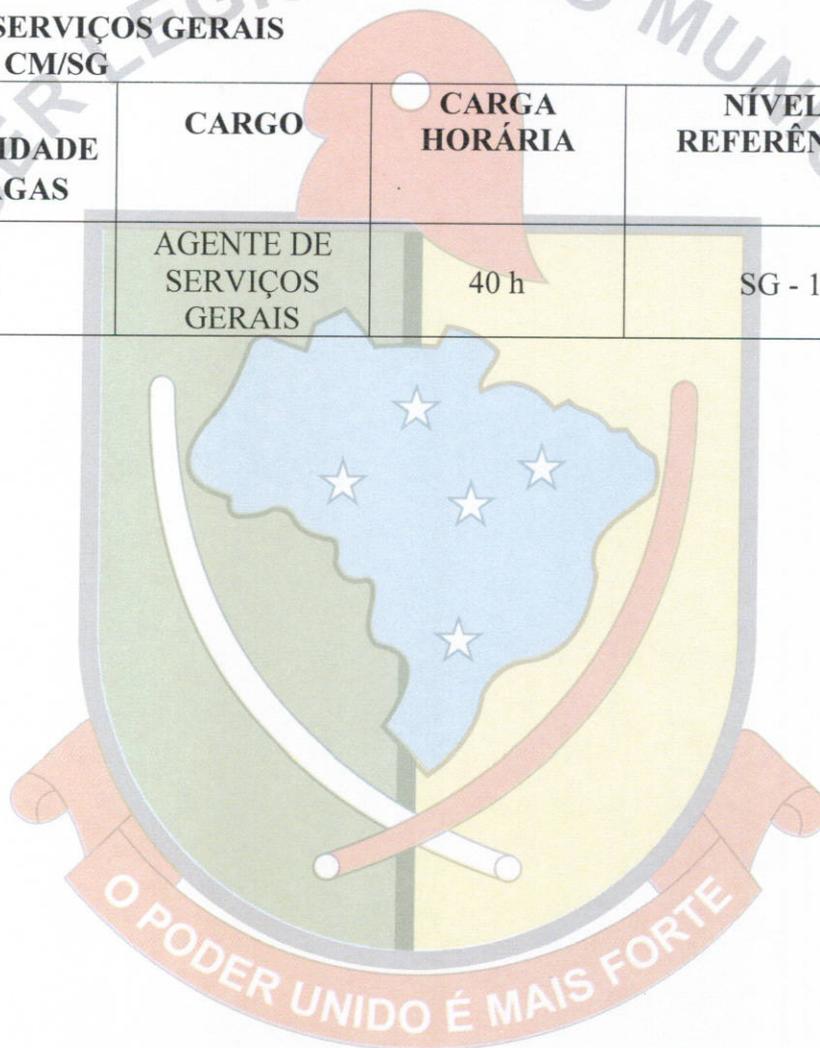
**CÓDIGO: CM/ANM**

QUANTIDADE DE VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL / REFERÊNCIA
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 h	ANM - 1

**GRUPO: SERVIÇOS GERAIS**

**CÓDIGO: CM/SG**

QUANTIDADE DE VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL / REFERÊNCIA
01	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	40 h	SG - 1





ANEXO III

**QUADRO DE NÍVEIS DE VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

GRUPO: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (Assessor Jurídico Geral)  
CÓDIGO: CM/ANS

NÍVEL	VENCIMENTO
ANS – 1	R\$ 2.900,00
ANS – 2	R\$ 5.800,00

GRUPO: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (Controlador Interno)  
CÓDIGO: CM/ANS

NÍVEL	VENCIMENTO
ANS – 3	R\$ 2.600,00
ANS – 4	R\$ 5.200,00

GRUPO: ATIVIDADES TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO (Técnico Contábil)  
CÓDIGO: CM/ATNM

NÍVEL	VENCIMENTO
ATNM – 1	R\$ 7.800,00

GRUPO: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO (Auxiliar Legislativo e Administrativo)  
CÓDIGO: CM/ANM

NÍVEL	VENCIMENTO
ANM – 1	R\$ 5.855,00



GRUPO: SERVIÇOS GERAIS  
CÓDIGO: CM/SG

NÍVEL	VENCIMENTO
SG - 1	R\$ 2.770,00





**ANEXO IV**

DESCRIÇÃO DO CARGO

**GRUPO PROFISSIONAL:** ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR **SIGLA:** CM/ANS

**CARGO:** ASSESSOR JURÍDICO GERAL

**NÍVEL:** ANS - 1 / ANS - 2

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 10 HORAS / 20 HORAS

**DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** cargo de provimento efetivo a que sejam inerentes as atividades compreendidas na área de ciências jurídicas indispensáveis ao pleno funcionamento dos órgãos que integram a estrutura organizacional da Câmara. São atribuições do cargo: coordenar a prestação de orientação e assessoramento à Mesa Diretora nos assuntos de maior complexidade e que envolvam matérias jurídicas e administrativas, visando a correta execução dos procedimentos administrativos e legislativos em geral, atos administrativos, decretos, portarias, resoluções e pareceres em geral; coordenar e orientar a emissão de pareceres e assessoramento nos processos licitatórios, área de pessoal, contratos, bem como o acompanhamento de diligências juntos aos órgãos oficiais em questão de média ou alta complexidade; interpretar a legislação administrativa e orientar sua aplicação nos processos administrativos; auxiliar e assessorar a Mesa Diretora e o presidente em juízo ou fora dele; recomendar ao presidente da Mesa Diretora a arguição de inconstitucionalidade de lei e ação de inconstitucionalidade (ADIN); sugerir a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses da Mesa Diretora; emitir pareceres jurídicos na forma de manifestação técnica prévia, vinculando a análise da matéria quantos aos aspectos de constitucionalidade, legalidade, regimentalidade e adequação à forma legislativa; e manifestação, a pedido dos vereadores, para elaboração de pareceres jurídicos, auxiliando na condução dos trabalhos das comissões permanentes, temporárias e especiais, nas proposições de propostas de emenda à Lei Orgânica, nos vetos, nos projetos de lei e nos projetos de decretos legislativos. Para o desempenho do cargo é exigido diploma ou certificado de conclusão de ensino superior em direito e com inscrição ativa junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).



**ANEXO V**

DESCRIÇÃO DO CARGO

**GRUPO PROFISSIONAL:** ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

**SIGLA:** CM/ANS

**CARGO:** CONTROLADOR INTERNO

**NÍVEL:** ANS - 3 / ANS - 4

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 10 HORAS / 20 HORAS

**DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Cargo de provimento efetivo, cuja função tem a finalidade de executar a verificação, acompanhamento e providências para correção dos atos administrativos e de gestão fiscal produzidos pelos departamentos da Câmara e autoridades no âmbito do próprio Poder, visando à observância dos princípios constitucionais da legalidade, da publicidade, da razoabilidade, da economicidade, da eficiência e da moralidade, e para auxiliar o controle externo.

São atribuições próprias do Controle Interno, entre outras, o acompanhamento e o controle, cabendo-lhe, analisar e avaliar os registros contábeis e os atos de gestão, entre eles: os processos licitatórios, a execução de contratos, convênios e similares, o controle e guarda de bens patrimoniais da Câmara, o almoxarifado, os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, concessão e pagamento de diárias e vantagens, elaboração das folhas de pagamento dos Vereadores, servidores ativos e inativos (se for o caso); execução da despesa pública em todas suas fases (empenhamento, liquidação e pagamento); a observância dos limites constitucionais no pagamento dos Vereadores e dos servidores da Câmara; elaboração e a assinatura do Relatório de Gestão Fiscal, junto com o Presidente da Câmara (art. 54 da LRF), assim como, a fiscalização prevista no art. 59 da LRF; alertar a autoridade administrativa sobre imprecisões e erros de procedimentos, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas, a instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo; executar as tomadas de contas especiais determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; comunicar ao Tribunal de Contas do Estado irregularidades ou ilegalidades de que tenha conhecimento, acerca das quais não foram adotadas quaisquer providências pela Autoridade Administrativa, sob pena de responsabilidade solidária (art. 74, § 1º, CF, art. 113 da CE e arts. 60 a 64 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000), observado o art. 5º da Decisão Normativa n. TC-02/2006; fazer a remessa ao Poder Executivo das informações necessárias à consolidação das contas, na forma, prazo e condições estabelecidas pela legislação vigente. A remessa ao Tribunal de Contas do Estado dos Relatórios de Gestão Fiscal, em cumprimento ao estabelecido nos arts. 54 e 55 da Lei Complementar (federal) n. 101/2000 (LRF), faz-se mediante a alimentação de dados via informatizada, no Sistema e-Sfinge, conforme programa disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado.

Para o desempenho do cargo é exigido diploma ou certificado de conclusão de ensino superior em contabilidade, administração, economia ou gestão pública



## ANEXO VI

### DESCRIÇÃO DO CARGO

**GRUPO PROFISSIONAL:** ATIVIDADE TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO **SIGLA:** CM/ANM

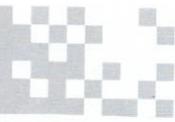
**CARGO:** TÉCNICO CONTÁBIL

**NÍVEL:** ATNM -1

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 HORAS

**DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Cargo de provimento efetivo cuja atividade profissional tem por finalidade a realização dos serviços contábeis, como organizar, dirigir e executar os trabalhos de contabilidade, planejando, supervisionando, orientando sua execução e os executando de acordo com as exigências legais e administrativas. São atribuições do cargo: controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, fazendo o empenho prévio e a liquidação das despesas e efetuando a ordem de pagamento; elaborar os balancetes mensais e o balanço anual da Câmara Municipal, bem como os relatórios para publicação conforme os prazos estabelecidos em lei, enviar os dados para o sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado; informar e instruir processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente; elaborar o projeto da proposta de orçamento de acordo com a orientação estabelecida pela presidência, devendo estar adequada ao Plano Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias; e emitir e analisar pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem como às instruções determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado. Para o desempenho do cargo é exigido o diploma ou certificado de curso técnico em contabilidade com habilitação e inscrição no órgão da categoria, o Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

O PODER UNIDO É MAIS FORTE



**ANEXO VII**

DESCRIÇÃO DO CARGO

**GRUPO PROFISSIONAL:** ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO

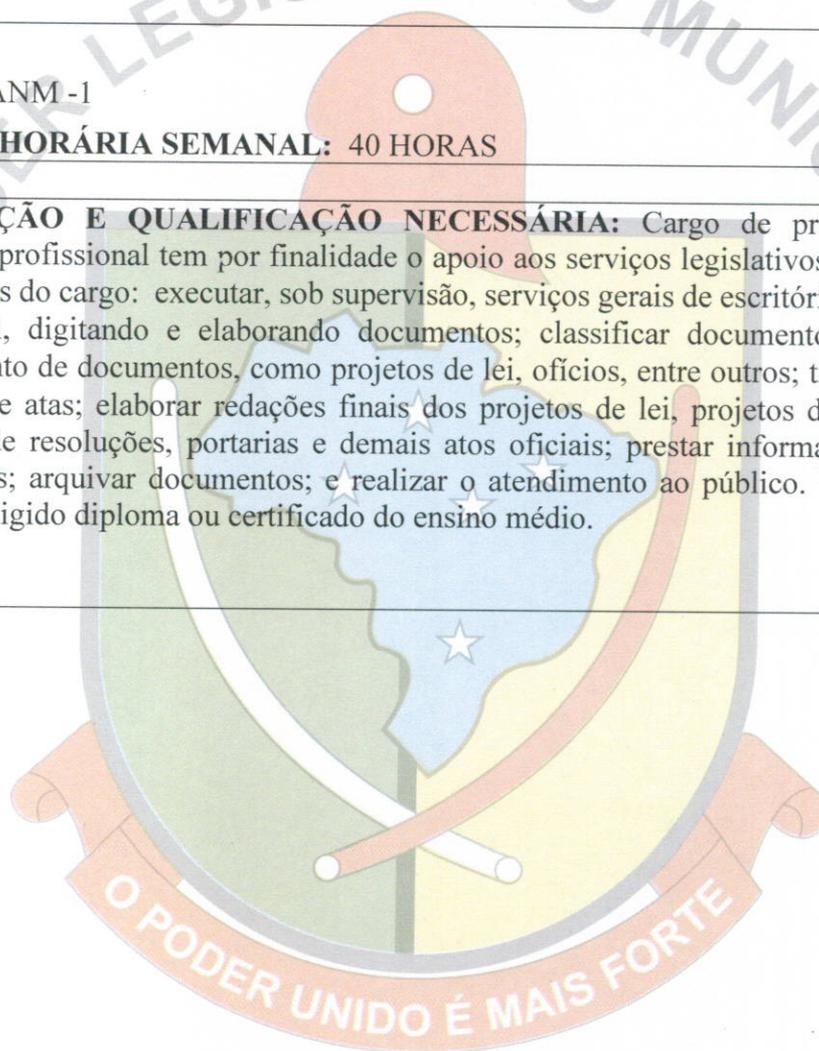
**SIGLA:** CM/ANM

**CARGO:** AUXILIAR LEGISLATIVO

**NÍVEL:** ANM -1

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 HORAS

**DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Cargo de provimento efetivo cuja atividade profissional tem por finalidade o apoio aos serviços legislativos e administrativos. São atribuições do cargo: executar, sob supervisão, serviços gerais de escritório no âmbito da Câmara Municipal, digitando e elaborando documentos; classificar documentos e correspondências; recebimento de documentos, como projetos de lei, ofícios, entre outros; transcrever dados para a redação de atas; elaborar redações finais dos projetos de lei, projetos de decretos legislativos, projetos de resoluções, portarias e demais atos oficiais; prestar informações ao público e aos vereadores; arquivar documentos; e realizar o atendimento ao público. Para o desempenho do cargo é exigido diploma ou certificado do ensino médio.





**ANEXO VIII**

**GRUPO PROFISSIONAL:** ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO **SIGLA:** CM/ANM

**CARGO:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**NÍVEL:** ANM -1

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 HORAS

**DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Cargo de provimento efetivo cuja atividade profissional tem por finalidade conduzir processos licitatórios e realizar serviços relacionados ao departamento de pessoal e de segurança do trabalho. São atribuições do cargo: elaborar o plano de contratações anual; conduzir o processo licitatório, acompanhando os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, observado o grau de prioridade da contratação e confeccionando estudos técnicos preliminares, documento de formalização de demanda (DFD), anteprojeto, termo de referência ou projeto básico, pesquisa de preços e minuta do edital e do instrumento do contrato; conduzir a sessão pública da licitação, recebendo, examinando e decidindo as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, coordenar a sessão pública, saneando erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; conduzir os trabalhos da equipe de apoio e encaminhar o processo devidamente instruído após encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos à autoridade superior para adjudicação e homologação; e elaborar os processos de compra direta, dispensas de licitação e inexigibilidade de licitação, conforme Lei nº 14.133/2021. O ocupante do cargo será responsável ainda pela folha de pagamento, calculando a folha mensal, férias, décimo terceiro e rescisões; pelo lançando no sistema de todos os atos relacionados a folha, como licenças, afastamentos, contratações e todas as variáveis relacionadas aos servidores; e por gerar as informações de folha para a contabilidade, e-Social e e-Sfinge. Para o desempenho do cargo é exigido diploma ou certificado do ensino médio.

PODER UNIDO É MAIS FORTE



**ANEXO IX**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**GRUPO PROFISSIONAL:** SERVIÇOS GERAIS

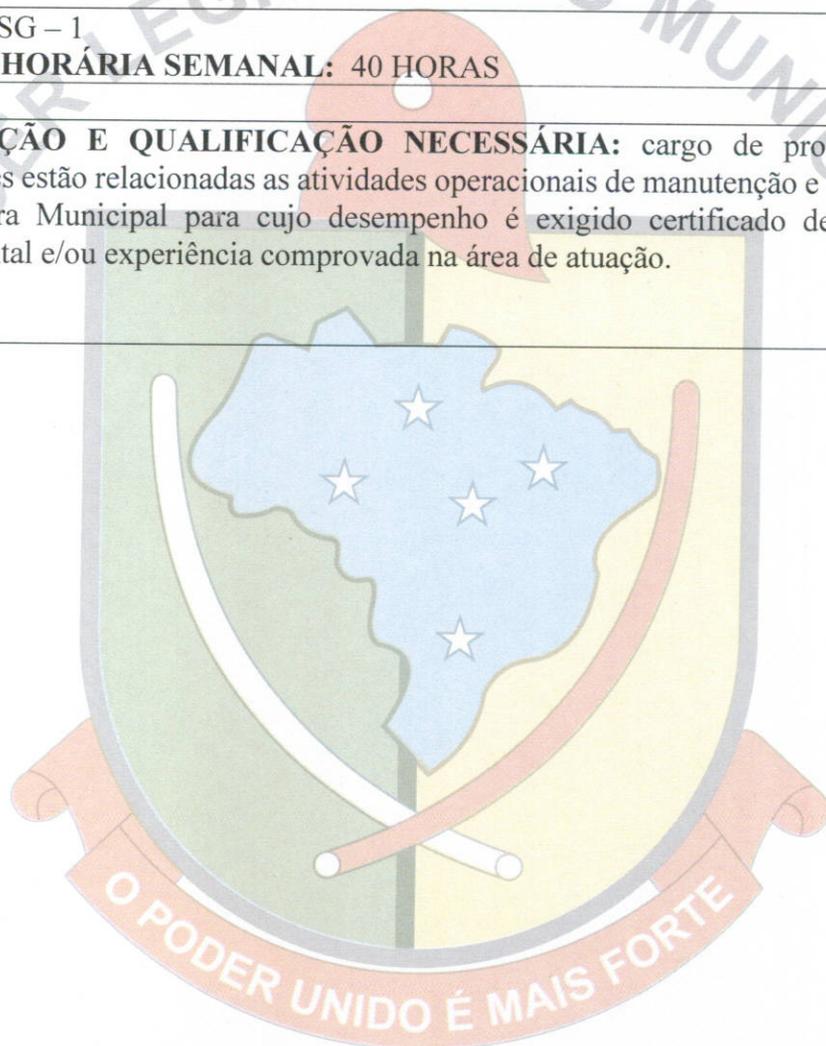
**SIGLA:** CM/SG

**CARGO:** AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

**NÍVEL:** SG - 1

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 HORAS

**DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** cargo de provimento efetivo cujas atribuições estão relacionadas as atividades operacionais de manutenção e limpeza das instalações da Câmara Municipal para cujo desempenho é exigido certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou experiência comprovada na área de atuação.



**ANEXO X**

**QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

**Grupo: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

QUANTIDADE DE VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL DE REFERÊNCIA	VENCIMENTOS BASE
01	ASSESSOR JURÍDICO GERAL	10 HORAS SEMANAIS	ANS -1	R\$ 2.900,00
		20 HORAS SEMANAIS	ANS - 2	R\$ 5.800,00
01	CONTROLADOR INTERNO	10 HORAS SEMANAIS	ANS -3	R\$ 2.600,00
		20 HORAS SEMANAIS	ANS - 4	R\$ 5.200,00

**Grupo: ATIVIDADE TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

QUANTIDADE DE VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL DE REFERÊNCIA	VENCIMENTOS BASE
01	TÉCNICO CONTÁBIL	40 HORAS SEMANAIS	ATNM-1	R\$ 7.800,00

**Grupo: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO**

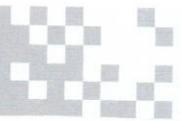
QUANTIDADE DE VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL DE REFERÊNCIA	VENCIMENTOS BASE
01	AUXILIAR LEGISLATIVO	40 HORAS SEMANAIS	ANM-1	R\$ 5.855,00
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 HORAS SEMANAIS	ANM-1	R\$ 5.855,00

**Grupo: SERVIÇOS GERAIS**

QUANTIDADE DE VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL DE REFERÊNCIA	VENCIMENTOS BASE
01	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS SEMANAIS	SG-1	R\$ 2.770,00

**Art. 22** – As despesas decorrentes desta lei correrão por conta da dotação orçamentária em execução.

**Art. 23**– Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.



**Art. 24-** Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DIONÍSIO  
CERQUEIRA, 25 de abril de 2025.

*Ederson Dirlei Schenkel*  
**EDERSON DIRLEI SCHENKEL**

Presidente

*Everton Fragozo*  
**EVERTON FRAGOZO**

Vice-presidente

*Valentim Borges da Silva*  
**VALENTIM BORGES DA SILVA**

1º Secretário

*Luiz Fernando Zabot de Mello*  
**LUIZ FERNANDO ZABOT DE MELLO**

2º Secretário

