



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 635/2022
DE 15 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre extinção e criação de cargos comissionados na estrutura administrativa, estabelece as vantagens, funções gratificadas e atualiza o salário-mínimo vigente para os cargos do Poder Legislativo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARUIM/SE, no uso das atribuições que lhes são conferidas na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Maruim aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado 01 (um) cargo comissionado de diretor da escola do legislativo de livre nomeação e exoneração do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Maruim (SE), alterando o anexo I da Lei nº 548/2017.

Art. 2º. Fica criado 01 (um) cargo comissionado de coordenador pedagógico da escola do legislativo de livre nomeação e exoneração do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Maruim (SE), alterando o anexo I da Lei nº 548/2017.

Art. 3º. Fica criado 01 (um) cargo comissionado de coordenador de projetos especiais da escola do legislativo de livre nomeação e exoneração do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Maruim (SE), alterando o anexo I da Lei nº 548/2017.

Art. 4º. Ficam criados 03 (três) cargos comissionados de Assessor das Comissões de livre nomeação e exoneração do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Maruim (SE), alterando o anexo I da Lei nº 548/2017.

Art. 5º Fica criado 01 (um) cargo comissionado de Assessor de Gabinete da Presidência de livre nomeação e exoneração do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Maruim, alterando o anexo I a Lei nº 548/2017.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º. Ficam criados 03 (três) cargos comissionados de Assessor Legislativo, de livre nomeação e exoneração do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Maruim, alterando o anexo I a Lei nº 548/2017.

Art. 7º. Fica extinto o cargo comissionado de Coordenador de relações públicas e cerimonial do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Maruim, alterando o anexo I a Lei nº 548/2017.

Art. 8º. Os funcionários do Poder Legislativo Municipal que recebem salário base inferior ao salário-mínimo vigente passarão a perceber vencimentos no valor de R\$ 1.212,00 (um mil, duzentos e doze reais) em face da atualização do mínimo legal.

Art. 9º - Além do vencimento, podem ser pagas ao servidor, efetivo e/ou comissionado, as seguintes vantagens:

I – Indenizações;

II – Gratificações;

III – Adicionais.

§ 1º - As indenizações não se incorporam para nenhum efeito legal.

§ 2º - As gratificações e os adicionais podem incorporar-se aos vencimentos nos casos e condições legais.

DAS INDENIZAÇÕES

Art. 10 - As indenizações, agregadas excepcionalmente, não serão incorporadas aos vencimentos e são constituídas de:

I - Diárias

II – Transporte: ressarcimento por utilização de veículo próprio do servidor para executar serviços do Poder legislativo Municipal.

Parágrafo único – As indenizações de que trata este artigo serão objeto de regulamentação específica.

DAS GRATIFICAÇÕES

Art.11 - As gratificações correspondem às recompensas, em condições excepcionais de realização de um serviço ou às condições pessoais do servidor.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO
GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 12. Gratificação de função é a retribuição mensal pelo desempenho de cargos de chefia, direção e de assessoramento e outros que a Lei determinar, sendo exclusivamente aos servidores estatutários municipais, estaduais ou federais, cedidos e postos à disposição da Câmara Municipal.

§ 1º A designação para o exercício de função gratificada, será feita pelo Chefe da Câmara Municipal.

§ 2º É vedada a concessão de gratificação de função ao servidor, pelo exercício de chefia ou assessoramento, quando esta atividade for inerente ao exercício do cargo.

§ 3º A gratificação de função será devida no percentual de 10% (dez) do vencimento básico

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 13 - A gratificação de atividades administrativas será devida aos servidores, efetivo ou comissionado, que desempenhem atividades relacionadas fora das atribuições do cargo e de natureza complexas, bem como atividades voltadas a transparência pública do órgão, gestão em ouvidoria do órgão, e será devida no percentual de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento básico;

SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 14 - A gratificação por serviço extraordinário é concedida ao servidor efetivo ou comissionado que, devidamente autorizado, amplie sua carga horária de trabalho em, no máximo, duas horas diárias.

Parágrafo único. O serviço extraordinário deve ser remunerado com um acréscimo de cinquenta por cento em relação ao valor da hora normalmente trabalhada.

NATALINA

Art. 15 - A gratificação natalina, ou décimo terceiro salário, corresponde a um doze avos da remuneração a que o servidor faz jus por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único. A gratificação deve ser concedida no mês de dezembro, podendo ser paga em duas parcelas, sendo a primeira no mês correspondente ao aniversário, considerando-se a proporcionalidades dos meses trabalhados até então e a segunda parcela no mês de dezembro, completando o valor integral a que o servidor faz jus.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

DE PRESENÇA

Art. 16 - A gratificação de presença corresponde à participação em órgão colegiado, na condição de representante do Legislativo Municipal, cujo valor é fixado e indenizado por ato da autoridade competente do órgão ou instituição requerente.

Parágrafo único. O valor correspondente ao jeton, a ser fixado em regulamentação específica, nunca será incorporado aos benefícios concedidos pelo Poder Legislativo Municipal.

POR TITULAÇÃO

Art. 17 - A gratificação por titulação é atribuída somente aos servidores de provimento efetivo, pelo Presidente da Casa Legislativa, por solicitação expressa e fundamentada da coordenadoria a qual o servidor estiver subordinado, observado o disposto do Estatuto do Servidor Público Municipal.

POR REGIME DE TEMPO INTEGRAL

Art. 18 - A gratificação por regime de tempo integral é concedida pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal aos servidores efetivos ou comissionados, por solicitação expressa e fundamentada do servidor.

§1º - Ao exercer o direito a gratificação de que trata o caput deste artigo, o servidor não poderá acumular concomitantemente a gratificação por serviço extraordinário.

§2º - O exercício, por cinco anos ininterruptos ou dez anos intercalados, do benefício da gratificação assegurará ao servidor efetivo o direito à incorporação definitiva do valor à sua renumeração.

§3º - O valor correspondente à gratificação de que trata o caput deste artigo será 100% (cem por cento) do salário base do cargo ocupado.

CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 19 - A gratificação por condições especiais de trabalho - CET para os cargos do Poder Legislativo é concedida no percentual de 30% (trinta por cento), pelo Presidente, aos servidores efetivos ou comissionados que excepcionalmente exercer atividade de relevante interesse para a Câmara Municipal.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

DOS ADICIONAIS

Art. 20 – O servidor do quadro de efetivo ou comissionado deverá ser remunerado nos termos desta Lei.

Parágrafo único - O servidor efetivo que esteja ocupando o cargo comissionado, deverá optar pela integralidade do valor do cargo comissionado ou pela remuneração do cargo efetivo, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo comissionado.

DO TERÇO

Art. 21 – A gratificação do terço é um adicional devido automaticamente sobre o salário base do servidor que complete vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público municipal.

INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 22 – A gratificação por insalubridade ou periculosidade é direito do servidor que, no exercício de suas atribuições:

I – Esteja submetido a condições ou métodos de trabalho que exponham a agentes nocivos à saúde, ruído, calor ou frio, radiação ou contato com agentes químicos acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos, oferecendo risco à saúde do servidor;

II – Desenvolva atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação, ou seja, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado à vida do servidor.

§ 1º - O percentual de insalubridade obedece a três níveis, podendo ser o percentual em grau de dez por cento, vinte por cento ou quarenta por cento tendo como regência o salário-mínimo.

§ 2º - A periculosidade corresponde a trinta por cento sobre o salário base do servidor.

§ 3º - Para ter direito aos adicionais citados neste artigo, o servidor deverá requerer o benefício, submetendo-se, para tanto, às avaliações criteriosas de junta médica especializada do Município ou contratada pelo Poder Legislativo Municipal.

POR ATIVIDADE NOTURNA

Art. 23 - Considera-se atividade noturna aquela desenvolvida no período compreendido entre as vinte e duas horas de um dia e as cinco horas do dia seguinte.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º O servidor que desempenhar suas funções no espaço temporal objeto do *caput* deste artigo fará jus ao adicional de vinte e cinco por cento, considerando que cada hora é computada como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

§ 2º Em razão da prorrogação do horário noturno, deverá ser acrescido o percentual de cinquenta por cento, nos dias úteis, e de cem por cento nos feriados e dias em que for decretado ponto facultativo, bem como, aos sábados e domingos, considerando que cada hora é computada como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

FÉRIAS

Art. 24 - A gratificação de férias é estabelecida automaticamente em um terço da remuneração a que faz jus o servidor, em conformidade com a legislação vigente.

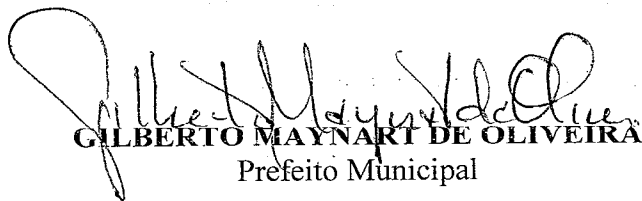
Art. 25 - Por designação em ato do Presidente da Câmara Municipal de Maruim, transitoriamente, o servidor poderá receber adicional para integrar comissões de trabalho, cujo valor será definido em ato próprio, conforme comissões constantes do parágrafo único:

Parágrafo único: Licitação; Titulação; insalubridade; Patrimônio; Organização de concursos públicos; Sindicância ou inquérito administrativo; outras, definidas em caráter especial, pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 26 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Maruim, neste Estado de Sergipe.

Art. 27 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de março do ano de 2022, revogando-se as disposições em contrário dispostas na Lei Municipal nº 548/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maruim/SE, em 15 de março de 2022.


GILBERTO MAYNARD DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

ITEM	CARGO	SIMBOLO	VAGAS
I	DIRETOR GERAL DO LEGISLATIVO	CC 01/FG	01
II	DIRETOR ADMINISTRATIVO	CC 01/FG	01
III	DIRETOR FINANCEIRO	CC 01/FG	01
IV	DIRETOR DA ESCOLA DO LEGISLATIVO	CC 01/FG	01
V	COORDENADOR PEDAGÓGICO	CC 02	01
VI	COORDENADOR DE PROJETOS ESPECIAIS	CC 02	01
VII	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	CC 02	01
VIII	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	CC 02	01
IX	ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	CC 03	03
X	CHEFE DE EMPENHO	CC 03	01
XI	ASSESSOR LEGISLATIVO	CC 04	07
XII	ASSESSOR DAS COMISSÕES	CC 05	03
XIII	ASSESSOR PARLAMENTAR	CC 05	10

Gabinete do Prefeito Municipal de Maruim/SE, em 15 de março de 2022.


GILBERTO MAYNART DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
RELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

Nomenclatura	Formação exigida	Símbolo	Atribuições	Remuneração Mensal R\$
TÉCNICO LEGISLATIVO	Nível Superior	CE - 01	Execução dos trabalhos de Secretaria; redigir, datilografar e digitar; pesquisar, preparar e elaborar tecnicamente proposições, pareceres, pautas, atas, autógrafos, relatórios, roteiros, correspondências e demais documentos legislativos; subsidiar a redação e a tramitação legislativa; providenciar registros e remessas da matéria legislativa; preparar papéis de tramitação e de apoio às sessões plenárias e às comissões internas, atendendo, igualmente, aos seus serviços; fichar, catalogar, arquivar e manter os papéis legislativos, os dados político-parlamentares, as publicações integrantes do acervo legislativo e prestar informações correlatas; preparar, compor e revisar a publicação oficial da matéria legislativa; prestar	R\$ 2.000,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

			informações sobre assuntos de sua alçada aos Vereadores, Mesa, Comissões e Diretoria, bem como à chefia imediata; responsabilizar-se pelos encargos a si atribuídos e pelos executado; cumprir outras tarefas correlatas.	
GUARDA LEGISLATIVO	Nível Fundamental	CE-02	Assistir direta e indiretamente na segurança da Câmara; manter a ordem e zelar pela segurança de todos os vereadores e funcionários do Poder Legislativo; zelar pela integridade física dos vereadores, servidores e das pessoas que estiverem no prédio da Câmara; tomar as decisões necessárias para manter a ordem e segurança no local e nas áreas sob sua responsabilidade. Executar a vigilância noturna e diurna fora do expediente, e zelar pela integridade do Prédio da Câmara municipal em toda sua dimensão e outras atividades correlatas conforme as necessidades do serviço da Câmara Municipal.	1.500,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental	CE-03	Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral;	1.212,00

Prefeitura Municipal de Maruim – CNPJ: 13.109.350/0001-32

WWW.MARUIM.SE.GOV.BR

Praça Barão de Maruim, S/N – Fone: (79) 3275-1371 3275-1363 – CEP 49.770-000 Maruim

9/16



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

			manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar dano ou perda dos mesmos; manter os móveis encerados; utilizar os equipamentos de proteção e segurança do trabalho; zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho; responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Nível Médio	CE-03	Executar tarefas administrativas auxiliares, nas áreas de protocolo, arquivo, orçamentos e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta,	1.212,00

Prefeitura Municipal de Maruim – CNPJ: 13.109.350/0001-32

WWW.MARUIM.SE.GOV.BR

Praça Barão de Maruim, S/N – Fone: (79) 3275-1371 3275-1363 – CEP 49.770-000 Maruim

10/16



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

			classificação e registro de dados; Realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo e outros similares	
--	--	--	--	--

Gabinete do Prefeito Municipal de Maruim/SE, em 15 de março de 2022.


GILBERTO MAYNART DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
RELAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

Nomenclatura	Formação exigida	Símbolo	Atribuições	Remuneração Mensal R\$
DIRETOR GERAL LEGISLATIVO	Nível Médio	CC-01	Supervisionar o trabalho dos demais servidores da Câmara Municipal, Dirigir e controlar as atividades administrativas internas da Câmara Municipal; Assessorar a Presidência no registro e controle das fases do processo legislativo; executar outras tarefas afins, sob determinação da Presidência.	3.000,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO	Nível Médio	CC - 01	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.	3.000,00
DIRETOR DE PATRIMÔNIO E FINANÇAS	Nível Médio	CC-01	Planejamento, a organização, a direção, a coordenação e o controle das atividades de execução orçamentária pertinente à Câmara, de modo a se cumprirem as prescrições Legais e do Tribunal de Contas do Estado; todas as ações próprias de administração de pessoal, incluído as relativas a desenvolvimento de recursos humanos; Coordenar os procedimentos formais de compras e arquivos da contabilidade; Responsável pelos descontos na folha de pagamento de servidores e dos agentes políticos, respectivamente, na forma do estatuto dos servidores públicos do município e da Legislação fixadora do subsídio. Buscar soluções para o departamento a que dirige; organizar e zelar pelo patrimônio do Poder Legislativo.	3.000,00
DIRETOR DA ESCOLA DO LEGISLATIVO	Nível Médio	CC - 01	Dirigir, supervisionar, acompanhar, controlar e fiscalizar as ações, atividades e serviços da Escola; Prestar assessoramento ao Chefe do	3.000,00

Prefeitura Municipal de Maruim – CNPJ: 13.109.350/0001-32

WWW.MARUIM.SE.GOV.BR

Praça Barão de Maruim, S/N – Fone: (79) 3275-1371 3275-1363 – CEP 49.770-000 Maruim

12/16



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

			Poder Legislativo e ao Diretor-Geral nos assuntos da área de competência da Escola; Promover os meios ou medidas para o pleno funcionamento da Escola; Desempenhar outras atribuições afins ou correlatas, assim como as que vierem a ser regularmente estabelecidas ou determinadas.	
COORDENADOR PEDAGÓGICO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO	Nível Médio	CC - 02	Prestar assessoramento à Direção da Escola na área pedagógica; Coordenar as atividades técnico-pedagógicas da Escola; Coordenar as elaboração e execução de planos de cursos; manter articulação com outros centros de educação profissional, buscando troca de experiências e inovações pedagógicas; Coordenar a realização da avaliação de desempenho discente para fins de certificação; Exercer as demais atividades correlatas ou inerentes à Coordenadoria Pedagógica da Escola, e as que forem regularmente estabelecidas.	2.500,00
COORDENADOR DE PROJETOS ESPECIAIS DA ESCOLA DO LEGISLATIVO	Nível Médio	CC - 02	Prestar assessoramento à Direção da Escola quanto a projetos especiais; Promover o planejamento de projetos especiais, dentro da finalidade da Escola, inclusive prevendo fonte para o seu custeio; Coordenar as atividades de execução e/ou realização de projetos especiais; exercer as demais atividades correlatas ou inerentes à Coordenadoria de Projetos Especiais da Escola, e as que forem regularmente estabelecidas.	2.500,00
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Nível Médio	CC - 02	Coordenar os trabalhos do Gabinete da Presidência, e por determinação do Presidente, acompanhar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos assessores parlamentares e de gabinete da Presidência;	2.500,00
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	Nível Médio	CC-02	Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias referente ao Legislativo Municipal; Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão do Presidente e avaliar os resultados quanto à eficácia, 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	2.500,00

Prefeitura Municipal de Maruim – CNPJ: 13.109.350/0001-32

WWW.MARUIM.SE.GOV.BR

Praça Barão de Maruim, S/N – Fone: (79) 3275-1371 3275-1363 – CEP 49.770-000 Maruim

13/16



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

			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.	
ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Nível Médio	CC - 03	Serviços pertinentes à secretaria, à agenda e ao atendimento ao público, subsidiar, sob o ponto de vista político e de interesse público, as matérias que estejam em trâmite na Câmara; Sugerir pronunciamentos sobre matérias em tramitação no Legislativo ou sobre acontecimentos que afetem a vida da comunidade; Agendar, organizar e assessorar o Presidente em reuniões e debates externos; representar o parlamentar em reuniões e eventos por determinação daquele; Sugerir encaminhamentos e pautas políticas; e encaminhar e acompanhar as reivindicações de cidadãos perante órgãos externos;	1.750,00
CHEFE DE EMPENHO	Nível Médio	CC-04	Emitir e controlar as notas de empenho; Controlar os quantitativos e saldos dos registros de preços; fazer a liquidação da despesa, verificando, dentre outros, a vigência de contratos, a existência de garantias, o saldo de empenho, certificado de nota e o saldo de contrato; Acompanhar e controlar a execução orçamentária, com base em seus registros e demonstrativos fornecidos pelas unidades sob seu controle; Enviar, mensalmente, a relação de saldos de empenhos efetuados no exercício financeiro ao	1.500,00

Prefeitura Municipal de Maruim – CNPJ: 13.109.350/0001-32

WWW.MARUIM.SE.GOV.BR

Praça Barão de Maruim, S/N – Fone: (79) 3275-1371 3275-1363 – CEP 49.770-000 Maruim

14/16



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

			Departamento de Administração; Receber e conferir os processos licitatórios para fins de emissão das respectivas notas de empenho; Proceder, no final de cada exercício, ao levantamento de restos a pagar, correspondentes ao exercício que se encerra, com base em informações fornecidas pelo Departamento de Administração; e Fazer a escrituração analítica tanto das operações orçamentárias quanto das extra-orçamentárias, objetivando o levantamento dos respectivos demonstrativos analíticos.	
ASSESSOR LEGISLATIVO	Nível Médio	CC-04	Realizar assessoramento ao Secretário Geral do legislativo; gerenciar a agenda do Secretário geral do Legislativo; recepcionar e dar encaminhamento ou atendimento ao público; encaminhar matérias junto a autoridades públicas; elaborar proposições e comunicações a pedido do Secretário Geral do Legislativo; comunicar decisões da direção da Casa Legislativa aos demais órgãos do Poder Legislativo; dar sugestões sobre o aprimoramento das rotinas de trabalho; redigir portarias e outros documentos solicitados pelo Diretor da Câmara; realizar tarefas afins	1.500,00
ASSESSOR DAS COMISSÕES	Nível Médio	CC - 05	Elaborar atas das reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; Auxiliar nos trabalhos de pesquisa legislativa; Auxiliar na elaboração dos pareceres e demais atos das comissões permanentes; Auxiliar nos trabalhos e reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; Manter-se informado a respeito das atividades desenvolvidas pelas comissões; Conferir e coletar assinaturas dos membros nos documentos afetos às comissões;	1.212,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

			Participar, quando solicitado, das sessões plenárias e congêneres; VIII - Realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas e alimentar o sistema de informática do departamento de suporte legislativo; Operar aparelhos de reprografia, tais como scanner, máquina de xerox ou outros similares; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.	
ASSESSOR PARLAMENTAR	Nível médio	CC-05	Assistir os Srs. Vereadores em assuntos de cunho exclusivamente político, como atendimento ao público, encaminhamento de pedidos, representação em solenidades quando solicitado, pesquisas populares, encaminhamento dos pedidos dos Srs. Vereadores e outras tarefas afins.	1.212,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Maruim/SE, em 15 de março de 2022.


GILBERTO MAYNART DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal