

LEI



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

LEI Nº 641 DE 31 DE AGOSTO DE 2021.

*Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal, definida pela Resolução nº 04/21; determinando a remuneração dos servidores da Câmara de Vereadores de Macambira e dá outras providências.*

O Povo do Município de Macambira, Estado de Sergipe, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS E DA ORGANIZAÇÃO DA CÂMARA

Art. 1º. As atividades da ação legislativa obedecem aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, consoante dicção do art. 37 da Constituição Federal, bem como aos princípios fundamentais do planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle interno e avaliação.

Art. 2º. Plenário da Câmara, composto por vereadores eleitos constitucionalmente e em efetivo exercício, é a unidade organizacional soberana de caráter deliberativo político-administrativo, em assuntos de interesse comum do Município.



Praça São Francisco de Assis, 24, Centro, Macambira/SE



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

## LEI



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

**Art. 3º.** As Comissões são unidades organizacionais técnicas, permanentes ou temporárias, instituídas para elaborar, discutir e apreciar projetos de lei, emendas e outras proposições, antes de sua votação em Plenário, convidar ou convocar autoridades públicas para prestar esclarecimentos e realizar audiências públicas.

**Art. 4º.** A Mesa Diretora é a unidade organizacional diretiva da Câmara Municipal de Macambira, competindo-lhe a prática de atos de direção e execução das deliberações aprovadas pelo Plenário e referendadas no Regimento Interno desta Casa.

**Art. 5º.** A Presidência é a unidade organizacional de representação legal do Poder Legislativo do Município, cabendo-lhe as funções administrativas, legislativas e diretivas dos serviços desta Câmara Municipal.

**Art. 6º.** As atribuições do Plenário, das Comissões, da Mesa Diretora e da Presidência da Câmara Municipal de Macambira estão fixadas e definidas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno desta Casa.

**Art. 7º.** Para os efeitos desta Lei considera-se:

I - **Cargo Público** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades previstas na estrutura organizacional e acometidas ao servidor público, criado pela Resolução n. 04/21, com denominação própria e vencimento específico fixado por esta lei;

II - **Cargo de Provedimento Efetivo** é o cargo criado pela Resolução n. 04/21 na estrutura organizacional, com estipêndio correspondente e com atribuições certas e específicas, a serem exercidas por servidor aprovado previamente em concurso público, nos termos do art. 37. II da Constituição Federal;

III - **Cargo de Provedimento em Comissão** é o cargo criado por resolução na estrutura organizacional, com remuneração correspondente e com atribuições certas e específicas de direção, chefia e assessoramento, a serem exercidas por pessoa da confiança da autoridade nomeante;

IV - **Função Gratificada** é o cargo criado por resolução na estrutura de cargos e



Praça São Francisco de Assis, 24, Centro, Macambira/SE



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

## LEI



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

funções, com pagamento correspondente e com atribuições certas e específicas, a ser exercido por pessoa da confiança da autoridade nomeante;

V - **Servidor Público** é a pessoa física legalmente investida em cargo público;

VI - **Vencimento** é a retribuição pecuniária mínima inicial pelo exercício de cargo público, com valor fixado nesta lei.

### TÍTULO II DOS CARGOS E FUNÇÕES CAPÍTULO I DA ESTRUTURA

Art. 8º. A estrutura de cargos e funções da Câmara Municipal de Macambira é composta pelos seguintes cargos:

I - Cargos de Provimento Efetivo;

II - Cargos de Provimento em Comissão.

Art. 9º. A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Macambira, para execução das ações de assessoramento à Presidência, à Mesa Diretora e ao Plenário e de Administração do Legislativo de Macambira, é integrada pelos seguintes órgãos:

1. Da **Presidência**:

1.1 Chefe de Gabinete e Assessor Legislativo

1.2 Departamento de Controle Interno;

2. **Diretoria Geral**:

2.1 Do Setor Administrativo e Financeiro

2.2.2 Setor de Pessoal e Recursos Humanos.

### CAPÍTULO II DA ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

#### Seção I

#### Dos Cargos de Provimento Efetivo



Praça São Francisco de Assis, 24, Centro, Macambira/SE



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

## LEI



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

**Art. 10º.** Os cargos de provimento efetivo são destinados ao preenchimento por concurso público, com vagas criadas na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Macambira e especificados:

- I - Auxiliar Administrativo
- II - Auxiliar de Serviços Gerais

### Seção II

#### Dos Cargos de Provimento em Comissão

**Art. 11.** Os cargos de provimento em comissão destinados as atribuições de direção, chefia e assessoramento das unidades administrativas da Câmara Municipal de Macambira são:

- I - Chefe de Gabinete
- II - Assessor Legislativo
- III - Chefe de Controle Interno
- IV - Chefe do Setor Administrativo e Financeiros
- V - Chefe de Recursos Humanos

### TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES CAPÍTULO I DAS UNIDADES SEÇÃO I Da Presidência

**Art. 12.** O Gabinete da Presidência unidade administrativa de assistência direta ao Presidente, no exercício de suas funções políticas e administrativas.

#### Subseção I Chefe de Gabinete

**Art. 13.** Incumbe ao Chefe de Gabinete:



Praça São Francisco de Assis, 24, Centro, Macambira/SE



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

**LEI**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

- I - Dar assistência ao Presidente da Câmara, realizando atividades de relações públicas e político-parlamentares com munícipes, Poder Executivo, órgãos, entidades públicas e privadas, assim como, com associações de classes do Município de Macambira e outras autoridades locais, estaduais e federais;
- II - Recepcionar e orientar o ingresso de visitantes ou outras pessoas que se dirijam ao Gabinete;
- III - Organizar, monitorar e executar os serviços de cerimonial da Câmara;
- IV - Receber, filtrar e despachar as correspondências destinadas ao Presidente;
- V - Redistribuir as correspondências pertinentes aos diversos órgãos e gabinetes da Câmara, para execução dos procedimentos necessários;
- VI - Organizar e estabelecer procedimentos necessários à segurança do Presidente da Câmara;
- V - Confeccionar, expedir e controlar a distribuição de convites para solenidades oficiais, cerimônias e demais eventos promovidos pela Câmara de Vereadores de Macambira, em que haja envolvimento direto do Presidente;
- VI - Desempenhar outras atividades afins.

**Subseção II**

**Assessor Legislativo**

**Art. 14.** Incumbe ao Assessor Legislativo:

- I - Organizar e acompanhar a agenda de audiências, reuniões e viagens do Presidente da Câmara Municipal;
- II - Articular, com a Diretoria Geral, o expediente que deverá ser lido nas sessões;
- III - Articular com a Diretoria Geral, a classificação e o encaminhamento de correspondência e expedientes dirigidos à Mesa Diretora;
- IV - Examinar previamente todos os documentos para assinatura do Presidente, em consulta com a Assessoria Jurídica, quando necessário;
- V - Auxiliar no estudo e proposição de medidas com finalidades de correção ou anulação de atos administrativos e ações contrárias aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade e impessoalidade, bem como, contrários ao interesse público, em



Praça São Francisco de Assis, 24, Centro, Macambira/SE



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

## LEI



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

interação com a Unidade de Controle Interno;

VI - Desempenhar outras atividades afins.

### Subseção III

#### Departamento de Controle Interno

**Art. 15.** Incumbe ao Departamento de Controle Interno:

- I - Prestar assessoramento direto e imediato ao Presidente da Câmara, nos assuntos relativos ao controle interno, especialmente no que diz respeito aos dispositivos da Constituição Federal, Estadual, a Lei Orgânica Municipal, a Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação contábil vigente;
- II - Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários;
- III - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- IV - Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações;
- V - Apoiar as unidades da Câmara Municipal de Macambira, no exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre balanços e balancetes remetidos pelo Poder Executivo;
- VI - Analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas;
- VII - Recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas;
- VIII - Zelar pela observância dos limites de gastos totais;
- IX - Supervisionar as medidas adotadas pela Presidência, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos da legislação vigente;
- X - Produzir, sempre que requisitado, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão do Presidente e dos responsáveis pela administração de unidade da Câmara;
- XI - Participar dos processos de expansão de informatização, com vistas a proceder a melhoria contínua das atividades prestadas pelo sistema de controle interno;



Praça São Francisco de Assis, 24, Centro, Macambira/SE



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

## LEI



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

- XII - Recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias;
- XIII - Propor à Presidência da Câmara, instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno;
- XIV - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente, sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade prevista em lei;
- XV - Comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes;
- XVI - Indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes;
- XVII - Assegurar a economicidade da administração nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional;
- XVIII - Identificar erros, fraudes e seus agentes;
- XIX - Apoiar o controle externo;
- XX - Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Unidade de Controle Interno.

### SEÇÃO II

#### Da Diretoria Geral

Art. 16. Compete à Diretoria Geral:

- I - Planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar as atividades administrativas da Casa do Povo de Macambira, de acordo com as deliberações da Mesa;
- II - Controlar e distribuir por liderança partidária todas as matérias oriundas do Poder Executivo Municipal;
- III - Manter o controle e guarda de toda a documentação do Poder Legislativo;
- IV - Promover a expedição dos projetos de leis que forem apreciados, aprovados ou não, informando ao Poder Executivo;
- V - Manter o controle e promover a divulgação das matérias de interesses do Poder Legislativo de Macambira;



Praça São Francisco de Assis, 24, Centro, Macambira/SE



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

## LEI



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

VI - Coordenar, orientar e controlar as atividades ligadas a pessoal, material e patrimônio no âmbito do Poder Legislativo de Macambira;

VII - Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela presidência.

### Subseção I

#### Da Chefia Administrativa e Financeira

**Art. 17.** À Chefia Administrativa, unidade responsável pela coordenação geral e orientação de serviços de pessoal, segurança, limpeza, conservação e outros correlatos à administração, cabe:

I - Propor, planejar, executar e fazer cumprir a política, os programas e os processos de gestão de recursos humanos da Câmara Municipal de Macambira;

II - Acompanhar a aplicação integral das leis, resoluções, decretos, portarias, normativas e demais atos relativos ao funcionalismo da Casa do Povo de Macambira;

III - Coordenar, acompanhar e aprimorar os programas, serviços tecnológicos de redes e licenças dos softwares, para operação dos serviços da Câmara Municipal de Macambira;

IV - Propor, implantar e coordenar atividades de atendimento e prestação de informações ao público em geral;

V - Coordenar atividades de infraestrutura da Câmara Municipal, com a participação das demais unidades administrativas;

VI - Promover e controlar os serviços de conservação e uso dos equipamentos e materiais de consumo e expediente, bem como a conservação e manutenção, interna e externa do prédio, móveis e instalações da Casa do Povo de Macambira;

VII - Propor e executar políticas orçamentária, contábil, financeira e de controle de custos da Câmara Municipal de Macambira;

II - Coordenar e sistematizar o serviço e registro contábil, de acordo com as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe - TCE;

III - Orientar e fiscalizar a correta e viável distribuição, assim como, a aplicação orçamentária;

IV - Coordenar a elaboração das demonstrações contábeis e as prestações de



Praça São Francisco de Assis, 24, Centro, Macambira/SE



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

**LEI**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

contas da Câmara;

V - Manter estreitas relações de serviço com a Secretaria Municipal de Finanças e outros órgãos, com vistas à apreciação de contas, buscando prevenir a ocorrência de eventuais conflitos;

VI - Propor planos e programas relativos às matérias de sua competência;

VII - Instituir as comissões de licitação, permanente e especiais, nos termos da legislação vigente;

VIII - Dirigir e orientar as unidades que lhe forem subordinadas;

IX - Dar execução às decisões de caráter financeiro;

X - Coordenar as atividades contábeis;

XI - Instruir os processos de recebimento e pagamento e manter atualizados os respectivos registros;

XII - Assegurar o fornecimento de dados contábeis e financeiros para a elaboração de estatísticas necessárias;

XIII - Elaborar todas as demonstrações contábeis bem como a prestação de contas anual;

XIV - Colaborar com a elaboração do Plano Plurianual, da LDO e de orçamento anual, de acordo com as políticas estabelecidas pela Câmara Municipal e as normas em vigor.

**Subseção II**

**Da Chefia de Pessoal e Recurso Humanos**

Art. 18. A Chefia de Pessoal e Recursos Humanos compete planejar, executar e controlar a atividades relativas à administração e gestão de pessoas, bem como, as atividades relativas a administração, gestão de infraestrutura e mais:

I - Organizar e manter atualizado o cadastro dos servidores da Câmara Municipal de Macambira, sempre promovendo as alterações dos dados funcionais, sucessivamente que ocorrer;

II - Controlar e atualizar todos os atos relativos à admissão, provimento, vacância, movimentação de servidores;



Praça São Francisco de Assis, 24, Centro, Macambira/SE



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

## LEI



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

- III - Manter o controle e a atualização de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Macambira;
- IV - Estabelecer normas, orientar e controlar as férias, licenças e outros benefícios dos servidores, registrando-os em seus prontuários;
- V - Instruir processos, prestar informações e emitir certidões, atestados e outros documentos, referentes à vida profissional de servidores ativos e inativos;
- VI - Emitir e encaminhar toda documentação pertinente para a implantação, alteração e exclusão de servidores na folha de pagamento, bem como, benefícios e vantagens adquiridas;
- VII - Organizar e atualizar o banco de dados pertinentes à área de atuação;
- VII - Preparar relatórios mensais de consignações e guias de recolhimento dos encargos sociais e impostos;
- IX - Orientar os órgãos e setores da Câmara Municipal de Macambira, quanto a aplicação da legislação e normas relativas à pessoal, controlando e fiscalizando o seu cumprimento;
- X - Estabelecer normas, orientar e controlar a frequência dos servidores;
- XI - Realizar periodicamente o levantamento das necessidades de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores da Câmara Municipal;
- XII - Proporcionar a participação dos servidores em cursos de atualização e qualificação profissional para os servidores da Câmara Municipal;
- XIII - Estabelecer normas e procedimentos relativos à concessão de benefícios a servidores;
- XIV - Administrar e controlar os benefícios legalmente concedidos a servidores;
- XV - Instruir processos e prestar informações relativas a treinamento e concessão de benefícios;
- XVI - Gerenciar e desenvolver ações de higiene, saúde e segurança do trabalho;
- XVII - Gerenciar e coordenar ações relacionadas à elevação da qualidade de vida no trabalho;
- XVIII - Atuar no desenvolvimento das competências pessoais e organizacionais, visando à melhoria dos serviços públicos prestados.



Praça São Francisco de Assis, 24, Centro, Macambira/SE



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

## LEI



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

### Subseção III

#### Auxiliar Administrativo

Art. 19. O cargo de Auxiliar Administrativo tem as seguintes funções:

- I - Elaborar planilhas, textos, demonstrativos, controles, registros e realizar demais atividades em microcomputador;
- II - Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e arquivar expedientes e outros documentos, além de colher assinaturas e encaminhar publicações legais;
- III - Auxiliar os serviços de compras, contratos, licitações, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças e outros serviços administrativos e burocráticos em geral;
- IV - Realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo e permanentes, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal;
- V - Realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros, sempre que necessário;
- VI - Efetuar o despacho de correspondências, requerimentos e documentos, inclusive com entrega pessoalmente aos diversos órgãos das esferas da administração pública ou entidades privadas;
- VII - Localizar, identificar, fotocopiar e fazer levantamento de documentos e congêneres nos arquivos gerais ou específicos, sempre que solicitado;
- VIII - Elaborar documentos oficiais, submetendo-os ao superiores hierárquicos;
- IX - Acompanhar e avaliar serviços prestados por terceiros;
- X - Desempenhar atividades administrativas e burocráticas de nível intermediário e prestar apoio administrativo as unidades da Câmara Municipal;
- XI - Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.
- XII - Condições de Trabalho:
  - a) Horário: 30 (trinta) horas semanais;



Praça São Francisco de Assis, 24, Centro, Macambira/SE



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

**LEI**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

b) O exercício do cargo poderá exigir trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

XIII - Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio completo ou equivalente;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c) Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

**Subseção IV**

**Auxiliar de Serviços Gerais**

**Art.20.** São atribuições ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:

I - Cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara de Vereadores de Macambira;

II - Realizar serviços da copa, quando necessário, tais como: responsabilizando-se pelo café, chá, lanche, com o objetivo de contribuir para que não haja interrupção do serviço;

III - Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da Câmara Municipal;

IV - Manter os ambientes da Câmara de Vereadores de Macambira limpos, assim como, manter a devida higiene das instalações sanitárias e da copa;

V - Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado;

VI - Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços;

VII - Coletar o lixo nos depósitos, recolhendo-o adequadamente;

VIII - Solicitar material de copa e cozinha;

IX - Participar de treinamentos, reciclagem e reuniões quando solicitado pelo superior imediato ou áreas pertinentes;

X - Executar outras atividades correlatas.

XI - Condições de Trabalho:

a) Horário: 40 (quarenta) horas semanais;

b) O exercício do cargo poderá exigir trabalho à noite, aos sábados, domingos e



Praça São Francisco de Assis, 24, Centro, Macambira/SE



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

## LEI



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

feriados, quando houver a necessidade de serviço.

XIII - Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Fundamental completo ou equivalente;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c) Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 21.** A remuneração da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Macambira será fixada, de acordo com as disposições constantes em Lei Complementar, posteriormente aprovada por esta Casa.

**Art. 23.** Fica instituída a gratificação considerada condições especiais de trabalho - CET para os cargos do Legislativo, exclusivamente, ao servidor que exercer atividade de relevante interesse, para a Câmara Municipal de Macambira.

**Parágrafo único:** A gratificação será conferida pelo Presidente, até o limite de 100% (cem por cento) do vencimento básico do servidor.

**Art. 24.** Os cargos em comissão poderão ser nomeados e demitidos a qualquer tempo (*ad nutum*), por ato próprio da Presidência.

**Parágrafo único:** Os cargos em comissão serão exonerados, automaticamente, após o término do mandato da Mesa Diretora.

**Art. 25.** Fica a Mesa Diretora da Câmara autorizada a proceder os ajustes, no orçamento do Legislativo, que se fizerem necessários à operação da estrutura instituída por esta Resolução.

**Art. 26.** As despesas decorrentes da execução desta Resolução ocorrerão às



Praça São Francisco de Assis, 24, Centro, Macambira/SE



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

LEI



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

expensas das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Macambira.

Art. 27. Ficam convalidados todos os direitos conquistados, pelos atuais servidores da Câmara Municipal de Macambira, em consonância com os ditames do Estatuto dos Servidores do Município.

Art. 28. Ficam revogadas todas as disposições contrárias à matéria objeto desta Lei.

Art. 29. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Macambira/SE, 31 de Agosto de 2021

  
José Carvalho de Souza  
Prefeito Municipal



Praça São Francisco de Assis, 24, Centro, Macambira/SE



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

LEI



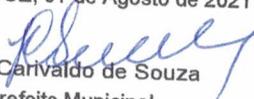
ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

ANEXO I

Tabela de cargos e seus respectivos vencimentos na Câmara Municipal de Macambira/SE

CARGO	VENCIMENTOS BÁSICOS
Auxiliar Administrativo	R\$ 1130,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$1100,00
Assessor Legislativo	R\$1100,00
Chefe de Gabinete	R\$1100,00
Chefe do Controle Interno	R\$1100,00
Chefe do Setor Administrativo e Financeiro	R\$1100,00
Chefe de Pessoal e Recursos Humanos	R\$1100,00

Macambira/SE, 31 de Agosto de 2021

  
José Carivaldo de Souza  
Prefeito Municipal



Praça São Francisco de Assis, 24, Centro, Macambira/SE



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