



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

### LEI COMPLEMENTAR Nº 5 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a estrutura organizacional administrativa da Câmara Municipal de Rosário do Catete e dá outras providências.

***O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE,  
Estado de Sergipe,***

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

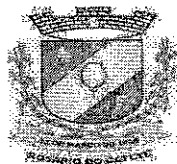
#### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A ação da Câmara Municipal orientar-se-á no sentido fiscalizador, deliberativo de legislar as matérias de competência do município, de deliberar sobre atribuições da competência privativa, de fiscalizar a administração local, de julgar os atos político-administrativos dos agentes políticos municipais e desempenhar, ainda, as atribuições que lhe são próprias atinentes à gestão dos assuntos de sua administração interna.

#### TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 1º** A estrutura administrativa, atribuições básicas, o quadro dos servidores da Câmara Municipal, os níveis de vencimentos, o regime, a forma de provimento dos cargos e/ou empregos públicos, passam a vigorar de acordo com a presente Lei.

**Art. 2º** São objetivos da presente Lei:



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

I – a racionalização de uma estrutura orgânica flexível, capaz de integrar-se às finalidades primordiais da Câmara Municipal, de servir à população de Rosário do Catete de forma racional e econômica;

II – a definição das atribuições básicas dos órgãos integrados da estrutura, tornando inequívoca a responsabilidade das diversas atividades.

**Art. 3º** A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Rosário do Catete compõe-se de:

I – Capítulo I – Órgão Deliberativo

a) Seção Única - Do Plenário

II – Capítulo II – Órgãos de Apoio à Atividade Político-Parlamentar:

I – Seção I – Da Mesa Diretora:

a) Subseção I – do Assessor Especial de Gabinete da Presidência;

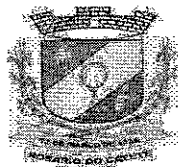
b) Subseção II - do Assessor Chefe de Gabinete da Presidência;

c) Subseção III – Do Assessor Legislativo

II – Seção II – Do Gabinete Parlamentar

a) Subseção Única - Do Assessor de Gabinete Parlamentar

III – Capítulo III – Órgão de Organização dos Processos Legislativos



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

I - Seção Única - Do Departamento Legislativo

- a) Subseção I – Do Diretor de Departamento Legislativo;
- b) Subseção II – Do Analista Legislativo;
- c) Subseção III – Do Técnico Legislativo;
- d) Subseção IV – Do Auxiliar Legislativo;

IV – Capítulo IV – Do Órgão de Natureza Político-Administrativa

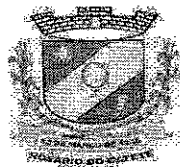
I – Seção Única – Da Secretaria Geral

- a) Subseção I – Do Secretário-Geral
- b) Subseção II – Do Assessor de Gabinete da Secretaria Geral

V – Capítulo V – Do Órgão de Natureza Administrativa

I – Seção Única – Do Departamento de Administração

- a) Subseção I – Do Diretor de Departamento de Administração
- b) Subseção II – Do Assessor de Gestão de Pessoal
- c) Subseção III – Do Assessor de Compras
- d) Subseção IV – Do Assessor de Seção, Arquivo, Patrimônio e Almoxarifado
- e) Subseção V – Do Assessor de Tecnologia da Informação



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE**
**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

f) Subseção VI – Do Coordenador de Serviços Gerais

g) Subseção VII - Do Motorista Legislativo

VI – Capítulo VI – Do Órgão de Natureza Financeira

I – Seção Única – Do Departamento Financeiro

a) Subseção I – Do Diretor de Departamento Financeiro

b) Subseção II – Do Assessor de Execução Orçamentária

VII – Capítulo VII – Do Órgão de Controle Interno

I - Seção Única – Controladoria Interna

a) Subseção I – Do Controlador-Geral

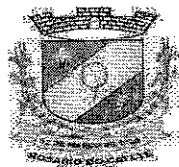
VIII – Capítulo VIII – Da Ouvidoria Geral

I – Seção Única – Da Ouvidoria Geral

**Parágrafo único.** Fica fazendo parte integrante desta Lei o Organograma Funcional (Anexo II), onde está representada a estrutura hierárquica da Câmara e as inter-relações político administrativas de suas unidades e ficam extintas as unidades e órgãos administrativos que não estejam incluídos nesta lei.

**TÍTULO III  
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**
**CAPÍTULO I  
ÓRGÃO DELIBERATIVO**

**Seção Única  
Do Plenário**



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

**Art. 4º** O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituído pela reunião dos vereadores em exercício do mandato, em local, forma e número legal para deliberar de acordo com os princípios estabelecidos na Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal.

**CAPÍTULO II  
DOS ÓRGÃOS DE APOIO À ATIVIDADE POLÍTICO-  
PARLAMENTAR****Seção I  
Da Mesa Diretora**

**Art. 5º** A Mesa Diretora é o órgão diretivo máximo da Câmara Municipal, sendo composta de Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, a qual compete às funções diretiva, executiva e disciplinar dos trabalhos legislativos e administrativos do Poder Legislativo Municipal, de acordo com o disposto na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Rosário do Catete.

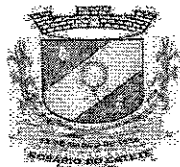
**Parágrafo único.** A Mesa Diretora da Câmara Municipal contará com os seguintes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Mesa Diretora:

I – Gabinete da Presidência:

- a) Assessor(a) Especial de Gabinete da Presidência;
- b) Assessor(a) Chefe de Gabinete da Presidência;
- c) Assessor(a) Legislativo;

II – Gabinete da Vice-Presidência:

- a) Assessor(a) Legislativo;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

III – Gabinete da 1ª Secretária:

a) Assessor(a) Legislativo;

IV – Gabinete da 2ª Secretária:

a) Assessor(a) Legislativo.

**Subseção I  
Do Assessor Especial  
de Gabinete da Presidência**

**Art. 6º** O cargo de Assessor Especial de Gabinete da Presidência está subordinado diretamente ao Presidente da Mesa Diretora, o qual compete:

I – exercer a Assessoria, de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Presidente;

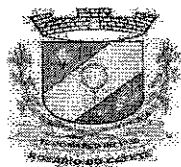
II – auxiliar o Presidente no desempenho de suas atividades;

III – coordenar as relações com entidades, organizações, comunidades e outros afetas a sua área;

IV – coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas relacionadas aos serviços realizados na área de atuação;

V – criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações que vier a desenvolver;

VI – propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

VII – submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;

VIII - assistir direta e imediatamente o Presidente, no desempenho de suas atribuições, na coordenação da ação governamental e administrativa do Gabinete, mediante serviços de secretaria particular e ajudância de ordens;

IX – exercer outras atribuições correlatas, conforme determinação do Presidente.

**Subseção II  
Do Assessor Chefe  
de Gabinete da Presidência**

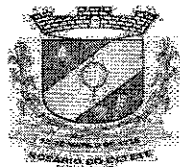
**Art. 7º** O Assessor Chefe de Gabinete da Presidência está subordinado diretamente ao Presidente da Mesa Diretora, tem como função a assistência e assessoramento direto à Presidência, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

I – coordenar as atividades administrativas e legislativas do gabinete da Presidência, realizando as tarefas pertinentes e distribuindo-as aos demais cargos do Gabinete;

II – supervisionar ou elaborar projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo;

III – coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao Presidente na organização e funcionamento do gabinete;

IV – assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

V – assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Presidente;

VI – receber, preparar e expedir correspondências do Presidente;

VII – responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete;

VIII – organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao gabinete;

IX – controlar os gastos do gabinete e zelar pela otimização dos recursos fornecidos pela Câmara;

X – solicitar e controlar os materiais e demais suprimentos fornecidos ao gabinete;

XI – elaborar, a pedido do presidente, o relatório de atividades do gabinete;

XII – assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno;

XIII – cumprir as determinações do Presidente;

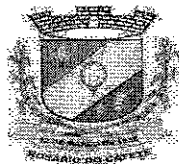
XIV – exercer outras atividades correlatas.

**Subseção III  
Do Assessor Legislativo**

**Art. 8º** O cargo de Assessor Legislativo, tendo como função a assistência e assessoramento legislativo, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

I – coordenar o fluxo de trabalho e reuniões;





ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

II – estabelecer o vínculo e coordenação dos trabalhos, nos serviços administrativos pertinentes;

III – coordenar a organização das reuniões, representações e demais eventos;

IV – prestar assessoria legislativa em geral;

V – elaboração e atualização de normas e de procedimentos;

VI – assessorar a Presidência, se solicitado, no transcorrer das sessões plenárias da Câmara Municipal, encaminhando qualquer matéria ou proposições as devidas comissões;

VII – organizar a agenda política;

VIII – exercer a coordenação política e administrativa;

IX – orientar a organização administrativa de seminários, congressos e encontros, patrocinados ou promovidos pela Câmara Municipal;

X – coordenar a organização das sessões solenes, recepção de autoridades por ocasião destas, bem assim, de visitas oficiais a Câmara Municipal, e as promoções das relações oficiais entre o Poder Legislativo e outros poderes e entidades;

XI – assessorar os membros da Mesa nas sessões plenárias;

XII – promover a divulgação dos principais feitos discutidos e ocorridos nas sessões plenárias, após prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

XIII – levar ao conhecimento dos vereadores de todos os fatos ocorridos na câmara que lhe dizem respeito, inclusive no recesso parlamentar;

XIV – cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Parágrafo único.** Fica a critério do 1º e 2º secretários designarem os seus assessores para realizarem a leitura das atas das sessões ordinárias.

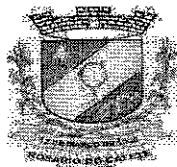
**Seção II  
Do Gabinete Parlamentar**

**Art. 9º** Os Gabinetes Parlamentares são os órgãos aos quais compete propiciar conhecimentos específicos do trabalho inerente à atividade parlamentar, auxiliando no fortalecimento, na eficiência e no apoio ao desempenho do mandato parlamentar.

**§ 1º** A Assessoria dos Gabinetes Parlamentares será exercida por um servidor de provimento em cargo de comissão, cuja nomenclatura é Assessor de Gabinete Parlamentar, tendo por finalidade a prestação de serviços de secretaria, assistência e assessoramento direto e exclusivo nos gabinetes dos Vereadores para atendimento das atividades parlamentares específicas de cada gabinete, competindo-lhes, dentre outras, as seguintes atribuições:

I – receber todas as proposições, cabendo-lhe, se for o caso e, ainda, observados os limites constitucionais, propor emenda, a fim de contribuir para o aprimoramento das matérias legislativas;

II – acompanhar, pelo portal de transparência, a execução das despesas e o ingresso das receitas públicas, acompanhar a execução das obras e dos serviços públicos e verificar os resultados produzidos pelos programas sociais executados pelo Executivo;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

III – receber as demandas dos eleitores e providenciar os seus respectivos encaminhamentos, cabendo-lhe atuar de forma efetiva e dentro dos limites da sua função parlamentar;

IV – prestar o apoio necessário ao Vereador, auxiliando-o em sua rotina;

V – atender as determinações do Vereador, ficando à sua disposição para trabalhar em qualquer horário e em qualquer dia da semana, em regime de dedicação integral;

VI – realizar o assessoramento político e partidário ao Vereador, organizar reuniões de interesse da coletividade, providenciando os devidos encaminhamentos das respectivas propostas e reivindicações;

VII – cuidar do expediente do Gabinete;

VIII – organizar o arquivo pessoal do Vereador;

IX – atender os contatos telefônicos, por fax, e-mail ou qualquer outra forma de comunicação com o Vereador;

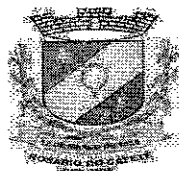
X – operar o equipamento de informática que for colocado à disposição do Vereador;

XI – auxiliar no atendimento ao público que se dirige ao Gabinete do Vereador, encaminhando-o conforme a demanda recebida;

XII – preparar as Indicações e os Requerimentos de autoria do Vereador;

XIII – representar o titular nos eventos e ocasiões determinadas;

XIV – cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

§ 2º O Assessor pode prestar serviços nas dependências da Câmara Municipal ou externamente, em funções diversas, sob controle direto do Gabinete do Vereador, tais como:

- a) atividades administrativas;
- b) atividades políticas e sociais;
- c) atividades educacionais, culturais e esportivas;
- d) atividades de pesquisa.

§ 3º Os ocupantes dos cargos em comissão de Assessor de Gabinete Parlamentar reger-se-ão pelas normas aplicáveis aos demais servidores do Poder Legislativo.

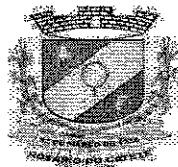
**Subseção Única  
Do Assessor de Gabinete Parlamentar**

**Art. 10** Compete previamente ao Vereador titular do Gabinete a indicação para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Gabinete Parlamentar, que deverá ser protocolada na Secretaria Geral da Câmara.

§ 1º Compete ao Presidente da Câmara, no prazo de dois dias úteis da data do protocolo da indicação, a nomeação e posse do servidor indicado para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Gabinete Parlamentar.

§ 2º Para a posse será exigida do indicado a apresentação de:

- I – Prova de quitação das obrigações eleitorais;
- II – Prova de estar em dia com as obrigações militares;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

III – Documento de inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF);

IV – Uma foto 3x4;

V – Cédula de identidade;

VI – Declaração de não acúmulo de cargo.

**§ 3º** A exoneração do ocupante do cargo em comissão de Assessor de Gabinete Parlamentar somente será firmada mediante a solicitação protocolada do Vereador titular do respectivo Gabinete, salvo decisão judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada a ampla defesa e o contraditório.

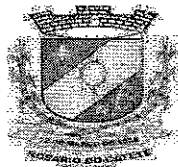
**§ 4º** O Assessor de Gabinete Parlamentar será automaticamente exonerado:

I – ao final da legislatura em que foi nomeado;

II – com a ocorrência de vacância na Câmara Municipal, em razão de falecimento, renúncia, perda ou extinção de mandato do Vereador, bem como nos casos de suspensão de seus direitos políticos.

**§ 5º** Os ocupantes de cargos em comissão de Assessor de Gabinete Parlamentar somente serão lotados nos Gabinetes para os quais foram indicados, não sendo permitido o exercício em qualquer outro órgão da Câmara Municipal, bem como a sua cessão para outros órgãos públicos, salvo quando designado para assessorar as Comissões Permanentes e Especiais.

**§ 6º** A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de cargos em comissão de Assessor de Gabinete Parlamentar será de 30 (trinta) horas semanais, cumpridas em local e de acordo com o determinado pelo titular do Gabinete.



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

§ 7º A comunicação da frequência será encaminhada pelo titular do Gabinete mensalmente ao Departamento de Pessoal até o 5º dia útil do mês subsequente, não existindo qualquer responsabilidade da Presidência da Câmara Municipal pela ausência de frequência, cabendo ao Vereador a fiscalização desta.

**CAPÍTULO III  
DO ÓRGÃO DE ORGANIZAÇÃO  
DOS PROCESSOS LEGISLATIVOS****Seção Única  
Do Departamento Legislativo**

**Art. 11** O Departamento Legislativo é um órgão de natureza administrativa, vinculado diretamente à Presidência, que tem por finalidade, supervisionar, coordenar e organizar a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, comissões e sessões plenárias, entre outras atividades designadas pela presidência.

**Parágrafo único.** Integram a estrutura do Departamento Legislativo os seguintes cargos de provimento em comissão e de provimento efetivo:

- a) Diretor do Departamento Legislativo;
- b) Analista Legislativo;
- c) Técnico Legislativo;
- d) Auxiliar Legislativo.

**Subseção I  
Do Diretor de Departamento Legislativo**

**Art. 12** O Diretor de Departamento Legislativo está subordinado à Presidência, que tem por objetivo e atribuição:



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

I – supervisionar os trabalhos de natureza técnica-legislativa e documental de suporte ao processo legislativo;

II – coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo, os prazos regimentais e executar as tarefas relativas aos expedientes e preparação da ordem do dia das reuniões Plenárias;

III – prestar assessoramento de natureza técnica-legislativa à Mesa Diretora na condução e direção dos trabalhos legislativos e coordenar as atividades de Plenário na preparação das reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes, secretas, itinerantes, de instalação da Legislatura e de eleição, bem como as audiências públicas;

IV – coordenar, planejar, executar, controlar e orientar as atividades de apoio e de assessoramento técnico-legislativo trabalhos permanentes, temporários, especiais e de inquérito;

V – controlar o arquivamento de requerimentos, indicações, moções, das atas das reuniões plenárias, das audiências públicas e das comissões e outras documentações correlatas com o departamento;

VI – responsabilizar-se pelo gerenciamento dos serviços de gravações, das sessões ordinárias, extraordinárias e todas que forem solicitadas pela presidência da casa legislativa, como também das audiências públicas e similares, providenciando suas transcrições obrigatórias;

VII – exercer outras atividades administrativas que lhe forem determinadas pela Presidência, conforme ATO.

**Subseção II  
Do Analista Legislativo**



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

**Art. 13** O Analista Legislativo está subordinado diretamente ao Departamento Legislativo, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

I – executar as atividades de apoio ao legislativo;

II – promover o apoio às atividades do plenário;

III – providenciar o arquivo das gravações e as atas escritas originais das reuniões e sessões, fornecer cópia mediante solicitação por escrito com deliberação da Presidência;

IV – assessorar as comissões técnicas, especiais e permanentes, no que concerne à formalização de demandas, requerimentos, proposições, indicações, emendas e encaminhamentos em conformidade com o solicitado pela comissão;

V – acompanhar o trâmite legislativo das demandas inerentes aos trabalhos das comissões técnicas, especiais e permanentes;

VI – efetuar o controle e acompanhamento de determinações legislativas das sessões;

VII – elaborar mapa de dados estatísticos dos Vereadores; participar das Sessões Legislativas; executar outras atividades inerentes ao cargo, executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pela Presidência.

**Subseção III  
Técnico Legislativo**

**Art. 14** O Técnico Legislativo está subordinado diretamente ao Departamento Legislativo, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:





ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

I – assessorar as atividades administrativas referentes ao apoio legislativo, organizar sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte legislativo, organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos;

II – informar procedimentos, encaminhando as unidades competentes, realizar serviços de natureza administrativa e burocrática relacionada ao suporte legislativo, desde que solicitado e autorizado pelo superior imediato;

III – exercer outras atividades administrativas que lhe forem determinadas pela Presidência, conforme ATO;

IV – executar outras atividades determinadas pelo superior imediato.

**Subseção IV  
Do Auxiliar Legislativo**

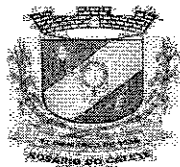
**Art. 15** O Auxiliar Legislativo está subordinado diretamente ao Gabinete da Presidência, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

I – realizar atendimento ao público interno e externo, e encaminhar aos setores responsáveis;

II – receber, classificar, conferir, protocolar e registrar a entrada e a saída de documentos;

III – auxiliar no controle de frequência de servidores efetivos, comissionados e terceirizados, sendo de competência da Presidência as deliberações;

IV – executar outras atividades administrativas que lhe forem determinadas pela Presidência, conforme ATO;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

V – executar e controlar os serviços de telecomunicações e organizar o recebimento, a classificação, a numeração, a distribuição e o controle da movimentação dos documentos e papéis encaminhados pelo público e daqueles que tramitam entre as diversas unidades da Câmara Municipal de Rosário do Catete, não correspondentes aos processos internos legislativos da casa;

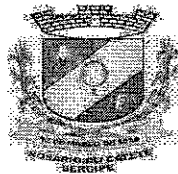
VI – manter em operação os serviços telefônicos da Administração Municipal e dar assistência e colaboração às unidades administrativas, quanto à manutenção de seus próprios serviços telefônicos.

**CAPÍTULO IV  
DO ÓRGÃO DE NATUREZA POLÍTICO ADMINISTRATIVA****Seção Única  
Da Secretaria Geral**

**Art. 16** A Secretaria Geral da Câmara Municipal de Rosário do Catete, órgão de natureza política-administrativa, subordinado diretamente ao Presidente da Mesa Diretora, tem como finalidade planejar, coordenar, normatizar e executar os sistemas de administração de modo a garantir a prestação dos serviços administrativos para a implementação das atividades-fim, sem prejuízo das competências de cada órgão da estrutura administrativa ou das atribuições de servidor municipal, e, especialmente, na coordenação da ação administrativa e no relacionamento com autoridades e munícipes.

**§ 1º** A Secretaria Geral da Câmara Municipal que tem a natureza de agente político e contará com os seguintes cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Presidente da Mesa Diretora:

a) Secretário-Geral;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

b) Assessor de Gabinete da Secretaria Geral.

§ 2º O subsídio do Secretário-Geral, a ser pago mensalmente, em parcela única, no mesmo valor do subsídio fixado para os Secretários Municipais de Rosário do Catete, em Lei específica.

§ 3º Fica assegurado ao Secretário-Geral o pagamento do décimo terceiro salário, 1/3 de férias, sendo vedada qualquer espécie de gratificação adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

**Subseção I  
Do Secretário-Geral**

**Art. 17** O Secretário-Geral está subordinado diretamente ao Presidente da Mesa Diretora, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

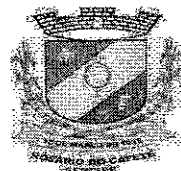
I – planejar, organizar, coordenar, dirigir, controlar e executar as atividades administrativas, de acordo com as deliberações da Mesa da Câmara, sob a direção do seu Presidente;

II – propor melhorias e dar sugestões relacionadas à organização e funcionamento da Administração da Câmara;

III – fazer cumprir as instruções, portarias e demais atos normativos da Mesa da Câmara, aplicáveis à Administração, sob a sua direção;

IV – supervisionar, coordenar e controlar as Chefias de Divisão e de seção que lhe estejam subordinadas;

V – preparar e expedir ofícios, circulares, comunicados, portarias e demais atos administrativos de interesse da Câmara Municipal;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

VI – prestar informações aos Vereadores sobre quaisquer assuntos relacionados à administração ou ao interesse dos parlamentares;

VII – comunicar e indicar servidores para participar de cursos, simpósios, seminários e palestras visando o aprimoramento e a capacitação funcional dos servidores do Legislativo;

VIII – realizar as licitações para as despesas sujeitas a esse procedimento;

IX – manter a ordem, disciplina e o desenvolvimento do espírito de cooperação entre os servidores;

X – preparar os contratos administrativos e gerenciá-los, acompanhando o seu fornecimento até o final;

XI – dar suporte administrativo ao departamento e a Mesa Diretora nas questões que forem necessárias;

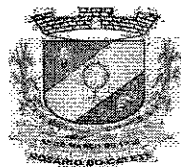
XII – acompanhar permanentemente todos os procedimentos administrativos, propondo as medidas de regularização e de aprimoramento, que julgar oportunas;

XIII – supervisionar, coordenar e dirigir os serviços administrativos da Câmara e zelar pelo seu eficiente funcionamento;

XIV – representar oficialmente o Presidente, sempre que para isso for necessário;

XV – organizar audiências e atender ou fazer atender as pessoas que procurarem o Presidente;

XVI – procurar saber, nas repartições municipais, o andamento das providências solicitadas pelo Presidente;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

XVII – incumbir-se da correspondência endereçada pelo Presidente, redigindo-a, quando for o caso, providenciando sua digitação;

XVIII – incumbir-se pelo recebimento de correspondências endereçando-as ao Presidente, a Mesa e demais vereadores;

XIX – manter o arquivo de documento e papeis que, em caráter reservado, sejam endereçados ao Presidente;

XX – atender pessoalmente ao Presidente, providenciando o necessário para dar-lhe as devidas condições de trabalho organizando sua agenda de atividades e programas oficiais;

XXI – recepcionar visitantes oficiais da Câmara Municipal;

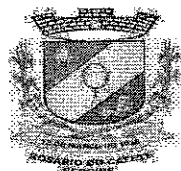
XXII – promover a realização das atividades relativos ao expediente, registro, divulgação e relações públicas do Vereador;

XXIII – promover a execução de todas as atividades necessárias aos serviços parlamentares do Legislativo Municipal;

XXIV – promover a realização das atividades relativas aos serviços de recepção, informação, protocolo, arquivo e documentação;

XXV – promover a realização das atividades referentes aos serviços de recrutamento, treinamento, controles funcionais e demais atividades da administração de pessoal;

XXVI – promover a execução das atividades referentes aos serviços de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela Câmara;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

XXVII – promover a execução das atividades relativas aos serviços de registro, inventário, proteção e conservação dos bens de uso da câmara;

XXVIII – determinar a manutenção do equipamento de uso geral da Câmara, bem como sua guarda e conservação;

XXIX – remeter a prefeitura, na época própria, para fins orçamentários, a previsão das despesas da Câmara para o exercício seguinte;

XXX – promover a execução das atividades referentes aos serviços de recebimento, pagamento, guarda e monitoramento dos dinheiros e outros valores da Câmara;

XXXI – promover a execução das atividades relativas aos serviços de controle e escrituração da Câmara Municipal;

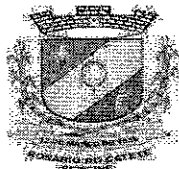
XXXII – cuidar dos estágios das despesas providenciando as assinaturas juntamente com o Presidente dos cheques, notas de empenho e outros documentos afins;

XXXIII – executar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

**Subseção II****Do Assessor de Gabinete da Secretaria Geral**

**Art. 18** O cargo de Assessor de Gabinete da Secretaria Geral está subordinado diretamente ao Secretário-Geral, tem como função a assistência e assessoramento direto ao Secretário, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

I – coordenar as atividades administrativas e legislativas do gabinete da Secretaria Geral, realizando as tarefas pertinentes e distribuindo-as aos demais cargos do Gabinete;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

II – supervisionar ou elaborar projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo;

III – coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao Secretário-Geral na organização e funcionamento do Gabinete;

IV – assessorar o Secretário-Geral em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;

V – assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Secretário-Geral;

VI – receber, preparar e expedir correspondências do Secretário-Geral;

VII – responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete;

VIII – organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao Gabinete;

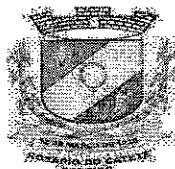
IX – controlar os gastos do gabinete e zelar pela otimização dos recursos pela Câmara;

X – solicitar e controlar os materiais e demais suprimentos fornecidos ao gabinete;

XI – realizar, a pedido do presidente, o relatório de atividades do gabinete;

XII – assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno;

XIII – cumprir as determinações do Secretário-Geral;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

XIV – exercer outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO V  
DO ÓRGÃO DE NATUREZA ADMINISTRATIVA****Seção Única  
Do Departamento de Administração**

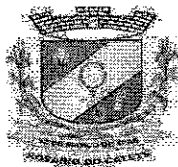
**Art. 19** O Departamento de Administração é um órgão de natureza administrativa, vinculado diretamente à Mesa Diretora, que tem por finalidade planejar, coordenar, organizar e supervisionar a execução dos serviços administrativos.

**Parágrafo único.** O departamento de Administração, contará com os seguintes cargos de provimento efetivo e em comissão:

- a) Diretor do Departamento de Administração;
- b) Assessor de Gestão de Pessoal;
- c) Assessor de Compras;
- d) Assessor de Seção de Arquivo, Patrimônio e Almojarifado;
- e) Assessor de Tecnologia da Informação;
- f) Coordenador de Serviços Gerais;
- g) Motorista Legislativo.

**Subseção I  
Do Diretor de Departamento de Administração**





ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

**Art. 20** O Diretor do Departamento de Administração está subordinado diretamente ao Presidente da Mesa Diretora, tem como finalidade:

I – executar e acompanhar as atividades relativas a recrutamento e seleção de pessoal, por nomeação ou concurso;

II – superintender a elaboração dos balancetes mensais, dos balanços e da prestação de contas anual;

III – organizar e manter atualizados os assentamentos individuais dos vereadores e servidores ativos e inativos;

IV – expedir documentos e informar acerca dos assuntos funcionais;

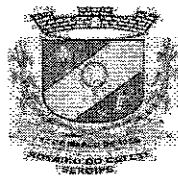
V – processar expediente relativo a provimento e vacância de cargos, elaborando atas a eles referentes;

VI – expedir documentos e informar acerca dos assuntos funcionais;

VII – fiscalizar a aplicação da legislação e normas internas relacionadas ao exercício funcional, direitos e regime disciplinar dos funcionários;

VIII – executar demais serviços correlatos, conforme autorização do Presidente;

IX – executar os sistemas de administração de modo a garantir a prestação dos serviços administrativos das atividades-fim, sem prejuízo das competências de cada órgão da estrutura administrativa ou das atribuições de servidor municipal, e especialmente, na coordenação da ação administrativa e no relacionamento com autoridades e municípios, competindo-lhe, dentre outras, cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

X – cumprir outras atividades compatíveis coma natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Subseção II  
Do Assessor de Gestão de Pessoal**

**Art. 21** O Assessor de Gestão de Pessoal está subordinado diretamente ao Diretor de Departamento de Administração, e tem como finalidade:

I – organizar, coordenar, executar, acompanhar e controlar as atividades centralizadas do sistema de folha de pagamento;

II – orientar, supervisionar e executar serviços diversos para o registro e controle do pessoal, abrangendo folha de pagamento, processamento de férias, 13º salário, rescisão e afins;

III – efetuar a conferência de toda a documentação necessária para admissão e demissão;

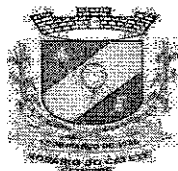
IV – elaboração dos atos de nomeações e exonerações;

V – supervisionar, controlar e manter em perfeitas condições os pontos de frequências dos servidores;

VI – zelar pela observância dos princípios da política de recursos humanos;

VII – cuidar da política de capacitação e de recursos humanos;

VIII – efetuar o levantamento de necessidades de aprimoramento funcional, elaborando e acompanhando a execução, programas de treinamento e aperfeiçoamento funcional;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

IX – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Subseção III  
Do Assessor de Compras**

**Art. 22** O Assessor de Compras está subordinado ao Diretor de Departamento de Administração, e que tem como finalidade:

I – efetuar compras e contratação de serviços de acordo com as requisições recebidas por determinação do presidente;

II – obter cotações de preços de materiais, equipamentos e serviços, para previsão de despesas;

III – acompanhar os processos de compras ou contratação de serviços até a sua entrega;

IV – receber e conferir as compras e as prestações de serviços atestando o seu fornecimento nas respectivas notas fiscais;

V – receber notas de entrega e as faturas dos fornecedores, encaminhando-as ao Departamento de Finanças, com as declarações de recebimento e aceitação do material;

VI – revisar todas as requisições no que concerne à nomenclatura e as especificações, solicitando aos órgãos requisitantes quaisquer dados julgados necessários a melhor caracterização do material pedido, segundo padrões adotados pela administração municipal e constantes do catálogo de materiais;

VII – organizar o cadastro de fornecedores de materiais de consumo, permanente e serviços;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

VIII – fornecer certificados de registro cadastral das firmas fornecedoras;

IX – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Subseção IV  
Do Assessor de Seção,  
Arquivo, Patrimônio e Almojarifado**

**Art. 23** O Assessor de Seção de Arquivo, Patrimônio e Almojarifado está subordinado diretamente ao Diretor de Departamento Administração e tem como finalidade:

I – registrar, identificar, distribuir e controlar o acervo patrimonial da Câmara;

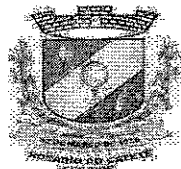
II – organizar o recebimento, a estocagem e a distribuição dos materiais e produtos destinados ao consumo da Câmara;

III – manter sob sua guarda os materiais adquiridos, registrar e controlar a entrada, saída e saldo, providenciando os balancetes e inventário periódico do estoque;

IV – efetuar o tombamento dos bens patrimoniais, localização, mapeamento, controle e inventário;

V – manter os materiais do almojarifado em adequadas condições ambientais, observando as normas de organização e segurança dos estoques;

VI – proceder à incorporação de bens patrimoniais no cadastro de bens da Câmara Municipal;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

VII – providenciar a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;

VIII – atualizar sistematicamente o cadastro de bens patrimoniais, controlando as movimentações realizadas e emitindo novos termos de responsabilidade;

IX – manter o registro das alienações, doações, desapropriações, cessões e aforamentos dos bens patrimoniais;

X – receber, armazenar e distribuir os materiais constituintes do estoque de materiais administrativos, atendendo as regulamentações legais e sanitárias vigentes, em cumprimento aos requisitos de controle, integridade e condições seguras de uso dos materiais;

XI – controlar o conjunto de bens permanentes: mobiliários, bens de informática, acessórios e equipamentos, registrando e atualizando em sistema on-line toda a movimentação do item, a partir de instruções normativas e legislação vigente;

XII – controlar o acervo de bens por meio de placa identificadora, partindo da responsabilidade de manter atualizado um banco de dados de movimentação dos mesmos, a fim de cumprir os requisitos de controle, seguro e manutenção necessários, competindo-lhe, dentre outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções;

XIII – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Subseção V****Do Assessor de Tecnologia da Informação**



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

**Art. 24** O Assessor de Tecnologia da Informação está subordinado diretamente ao Diretor de Departamento de Administração, e tem como finalidade as seguintes atribuições:

I – promover a organização, sistematização, acompanhamento e controle das atividades na área de informática;

II – formular, coordenar e executar os serviços de processamento eletrônico centralizado de informações e armazenamento de dados;

III – promover a implantação de programas e sistema de dados;

IV – propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação;

V – zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática;

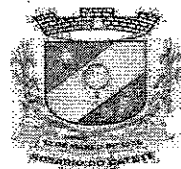
VI – planeja, avalia e coordena estudos sobre a utilização de novas tecnologias de informação pela Câmara, acompanhando sua implantação;

VII – analisa soluções em infraestrutura tecnológicas disponíveis ou a serem disponibilizadas à Câmara, avaliando sua adequação e garantindo sua funcionalidade;

VIII – mantém e atualiza, em cooperação com as demais unidades administrativas da Câmara, as informações do site oficial da Câmara Municipal;

IX – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Subseção VI  
Do Coordenador de Serviços Gerais**



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

**Art. 25** O Coordenador de Serviços Gerais está subordinado diretamente ao Diretor de Departamento de Administração, e tem como finalidade as seguintes atribuições:

I – organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas à limpeza e conservação do prédio e seus anexos da Câmara Municipal de Rosário do Catete;

II – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Subseção VII  
Do Motorista Legislativo**

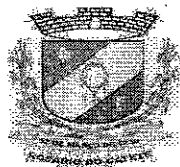
**Art. 26** O motorista legislativo está subordinado diretamente ao Diretor do Departamento de Administração e Finanças, tendo como finalidade:

I – dirigir veículo oficial da Câmara Municipal, obedecendo as normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro.

II – transportar o Presidente da Câmara Municipal, o respectivo substituto legal, ou a quem estes indicar, inclusive nos feriados e fora do horário de expediente, aos compromissos institucionais e oficiais, devendo permanecer no local;

III – vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freio e parte elétrica, verificando-se de suas condições de funcionamento, informar defeito do veículo ao superior hierárquico, portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação;

IV – exercer outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pela Presidência.



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022****CAPÍTULO VI  
DO ÓRGÃO DE NATUREZA FINANCEIRA****Seção Única  
Do Departamento Financeiro**

**Art. 27.** O Departamento Financeiro é um órgão de natureza financeira, vinculado diretamente à Mesa Diretora, que tem por finalidade planejar, coordenar, organizar e supervisionar a execução dos serviços financeiros.

**Parágrafo único.** O Departamento Financeiro, contará com os seguintes cargos de provimento em comissão:

- a) Diretor de Departamento Financeiro;
- b) Assessor de Execução Orçamentária.

**Subseção I  
Do Diretor de Departamento Financeiro**

**Art. 28** O Diretor de Departamento Financeiro está subordinado diretamente ao Presidente da Mesa Diretora, tem como finalidade:

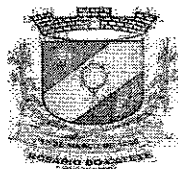
I – desenvolver as atividades orçamentárias, financeiras e contábeis do Legislativo;

II – efetuar o controle dos duodécimos, elaborando estudos de compatibilização da receita prevista com a despesa a ser executada;

III – cuidar dos estágios da despesa pública;

IV – participar da elaboração do orçamento-programa da Câmara Municipal;





ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

V – providenciar a conciliação dos saldos bancários e movimentar as aplicações financeiras dos recursos disponíveis;

VI – programar o pagamento dos fornecedores;

VII – desenvolver o planejamento financeiro e orçamentário do Legislativo;

XII – proceder à escrituração e demais procedimentos contábeis;

XII – guardar, movimentar e controlar entrada e saída de valores;

IX – proceder a manutenção das relações bancárias da Câmara;

X – executar demais serviços correlatos; conforme autorização do Presidente;

XI – preparar o pagamento dos vencimentos, vantagens pecuniárias e remuneração a vereadores e servidores ativos e inativos.

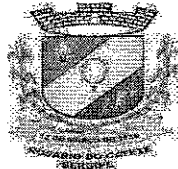
**Subseção II****Do Assessor de Execução Orçamentária**

**Art. 29.** O Assessor de Execução Orçamentária está subordinado ao Diretor Financeiro, que tem como finalidade:

I – planejar, organizar e coordenar as atividades;

II – gerir a execução orçamentária;

III – gerir o processo de emissão de notas de empenhos para as aquisições de materiais, contratações de serviços e outras operações realizadas;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

IV – gerir os documentos relativos à execução orçamentária e seus respectivos processos;

VI – coordenar, anualmente, a proposta de recursos orçamentários da Câmara Municipal, de acordo com os elementos fornecidos pelas diversas unidades, submetendo-a Mesa da Casa;

VII – controlar a execução do orçamento, compras, créditos, empenhos emitidos e despesas realizadas.

**CAPÍTULO VII  
DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO****Seção Única  
Controladoria Interna**

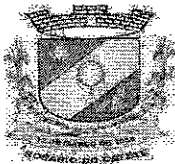
**Art. 30** A Controladoria Interna do Poder Legislativo é um órgão vinculado diretamente a Mesa Diretora, exercida por um Controlador-Geral, que será comissionado, de livre nomeação do Presidente da Mesa da Câmara Municipal, se não estiver provido por servidor concursado, comunicando formalmente, ao chefe do setor a que estiver vinculado o ato ou fato ocorrido, ao Presidente da Câmara Municipal.

**Subseção I  
Do Controlador-Geral**

**Art. 31** O Controlador-Geral tem por finalidade dentre outras as seguintes atribuições:

I – verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias, no mínimo uma vez por ano;

II – examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

III – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

IV – supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, caso haja necessidade;

V – acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

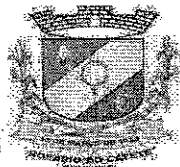
VI – verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;

VII – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações pertinentes;

VIII – examinar os demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros, inclusive as notas explicativas e os relatórios de gestão fiscal, da Câmara Municipal;

IX – promover auditorias internas periódicas, para assegurar o cumprimento das melhores práticas de gestão na Câmara Municipal e, em caso de constatação de irregularidades ou falhas, recomendar as medidas cabíveis;

X – assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos, suprimindo de forma adequada as necessidades de informações aos gestores, conduzindo-os durante o processo de gestão a tomada de melhores decisões;



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

XI – observar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe e as normas legais municipais vigentes;

XII – executar atividades correlatas determinadas pela Presidência.

**CAPÍTULO VIII  
DA OUVIDORIA GERAL****Seção Única  
Da Ouvidoria-Geral**

**Art. 32** Constituem competências da Ouvidoria-Geral:

I – receber e registrar com numeração autônoma sugestões, críticas, reclamações e representações de qualquer cidadão;

II – tomar conhecimento de matérias jornalísticas divulgadas pelos meios de comunicação, referentes ao funcionamento da Câmara Municipal de Rosário do Catete;

III – propor à Mesa Diretora providências que entender necessárias ao aperfeiçoamento institucional do Poder Legislativo Municipal;

IV – comunicar à Mesa Diretora condutas de agentes políticos e públicos do Poder Legislativo Municipal que possam caracterizar a prática de ilícito no exercício da função pública;

V – sugerir medidas para a preservação e a defesa do interesse público, o restabelecimento da legalidade e a responsabilidade política, administrativa, civil e criminal, conforme o caso.

**Art. 33** O cargo de Ouvidor-Geral será comissionado, de livre nomeação do Presidente da Mesa da Câmara Municipal.



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022****Art. 34** São atribuições do Ouvidor-Geral:

I – ouvir e anotar as queixas, críticas e sugestões de qualquer cidadão;

II – receber denúncias de atos de improbidade administrativa e de irregularidades praticadas por agentes políticos e servidores públicos do Poder Legislativo Municipal;

III – promover as ações necessárias à apuração da veracidade das reclamações e denúncias e, sendo o caso, levá-las ao conhecimento da Mesa Diretora;

IV – apresentar, mensalmente, à Mesa Diretora relatório circunstanciado das atividades da Ouvidoria-Geral.

**Art. 35** Os cidadãos que desejarem prestar comunicações à Ouvidoria-Geral da Câmara Municipal de Rosário do Catete poderão fazê-las através de:

I – exposição oral, perante o Ouvidor-Geral;

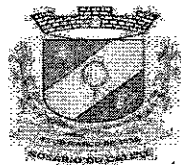
II – informação escrita protocolizada no setor competente;

III – via postal;

IV – telefonema; ou

V – preenchimento de formulário através do sítio eletrônico.

§ 1º Para apresentação de comunicação será exigida do cidadão a sua identificação pessoal acrescido do número do Registro Geral da Carteira de identidade, seu endereço para envio de resposta por escrito;



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

§ 2º O Ouvidor-Geral, no uso de suas atribuições, poderá requisitar documentos para exame e posterior devolução, cabendo aos servidores da Câmara Municipal de Rosário do Catete prestar-lhes apoio e informações em caráter prioritário.

**Art. 36** O Ouvidor-Geral, mediante despacho fundamentado, remeterá ao arquivo as comunicações não identificadas e aquelas desprovidas de argumento verossímil.

**Art. 37** Quando for comprovada má-fé na comunicação prestada, o Ouvidor-Geral notificará o fato aos órgãos competentes para as providências legais.

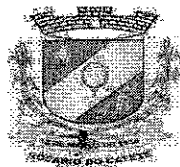
**Art. 38** A Mesa Diretora proporcionará os meios adequados ao desempenho das atividades da Ouvidoria-Geral, e ao exercício de suas atribuições administrativas.

**Art. 39** Para a efetiva participação da população munícipe no processo de ausculta popular, a Mesa Diretora dará ampla divulgação da existência da Ouvidoria-Geral da Câmara Municipal de Rosário do Catete, informando o local e horário de funcionamento, bem como o respectivo telefone e e-mail.

**TÍTULO IV  
DOS CARGOS, QUADRO DE PESSOAL,  
VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO****CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 40** Para efeito desta lei, considera-se:

I – Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor;



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

II – Funcionário público é a pessoa legalmente investida em cargo público;

III – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;

IV – Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei;

V – Carreira é o conjunto de cargos, organizados sequencialmente e em grupos, de mesma natureza, dispostos de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentam, observadas a natureza, escolaridade e qualidade profissional exigida.

**Seção I****Dos Cargos e do Provimento**

**Art. 41** O quadro de pessoal compõe-se de:

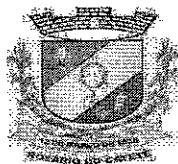
I – Agentes políticos;

II – Cargos em comissão;

III – Cargos efetivos.

**Art. 42** Ficam criados os cargos públicos relacionados nesta Lei, que estabelece o Quadro de Pessoal em Comissão, com a especificação da lotação, número de vagas e vencimentos, conforme Anexos I e II.

**Art. 43** O cargo de Secretário-Geral e os demais cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração, mediante portaria, por ato exclusivo do Presidente da Mesa da Câmara Municipal, observados os requisitos de qualificação para sua nomeação, salvo os cargos em comissão de Assessores de



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

Gabinete Parlamentar, que são de exclusiva indicação – e fiscalização - dos Vereadores titulares dos mandatos.

**Parágrafo único.** O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de comissão, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

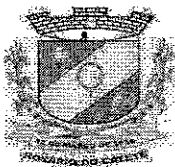
**Art. 44** O funcionário público, ocupante de cargo efetivo, poderá ser nomeado para ocupar cargo em comissão, desde que preencha os requisitos exigidos para tanto.

**Art. 45** Os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Rosário do Catete, em quantidade, denominação e vencimentos, são os constantes no Anexo III da presente Lei.

**§ 1º** As especificações de cada cargo efetivo e de cada função, descritos no caput deste artigo, serão estabelecidas em regulamento próprio, aprovado através de Resolução e discriminarão:

- I – a denominação e a identificação de cada cargo;
- II – a denominação e a identificação de cada função;
- III – a descrição sintética das atribuições das funções;
- IV – as responsabilidades e as tarefas típicas das funções;
- V – as penalidades legais passíveis de aplicação aos servidores;
- VI – os requisitos básicos exigidos e recomendáveis para o provimento do cargo.





ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

§ 2º A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

**Art. 46** Os vencimentos estabelecidos na presente Lei correspondem a uma jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, a serem cumpridas de segunda a sexta-feira, salvo os nomeados para os cargos em comissão de Assessores de Gabinete Parlamentar, que terão suas jornadas de trabalhos estabelecidas por cada Vereador cujo assessor esteja vinculado, cabendo a estes a fiscalização e o controle das jornadas de trabalho dos seus respectivos assessores, respondendo por eventual responsabilidade.

**Parágrafo único.** O Presidente da Câmara Municipal poderá estabelecer jornada de trabalho diferenciada para os cargos de apoio à atividade político-parlamentar, através de ato administrativo específico.

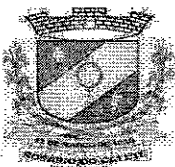
**SEÇÃO II  
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 47** A remuneração, composta pelo vencimento do cargo e pelas vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, somente poderá ser fixada e alterada por lei.

**Art. 48** Nenhum servidor receberá a título de remuneração importância inferior ao salário-mínimo.

**Art. 49** É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

**Art. 50** Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior aos subsídios dos ministros do Supremo Tribunal Federal (STF).



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

**Art. 51** A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipal será feita sempre no mês de janeiro, de acordo com a conveniência e disponibilidade financeira e orçamentária da Câmara Municipal.

**Art. 52** Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, poderão ser deferidos aos servidores, as retribuições, as gratificações e os adicionais, todos definidos nesta lei, à critério do Presidente da Mesa da Câmara Municipal.

**Art. 53** O servidor, detentor de cargo efetivo, nomeado para cargo em comissão no serviço público da Câmara Municipal, deverá optar:

- I – pela remuneração de seu cargo efetivo; ou
- II – pela remuneração do cargo em comissão.

**Parágrafo único.** O servidor que optar pela remuneração do cargo efetivo poderá fazer jus a 30% (trinta por cento) da remuneração do cargo em comissão para o qual foi nomeado, a critério da Presidência da Câmara Municipal.

**CAPÍTULO II  
VANTAGENS****Seção I  
Das Gratificações****Subseção I  
Da Gratificação Natalina**

**Art. 54** A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fazer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

**Parágrafo único.** A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

**Art. 55** A gratificação poderá ser paga em até 2 (duas) parcelas, ao longo do exercício financeiro, a critério do Presidente da Mesa da Câmara Municipal, devendo a dita gratificação ser paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

**Art. 56** O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

**Art. 57** A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

**Subseção II****Dos Adicionais de Insalubridade ou Periculosidade**

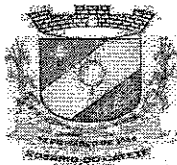
**Art. 58** Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

**Art. 59** Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

**Parágrafo único.** A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço perigoso.

**Art. 60** Na concessão dos adicionais de atividades insalubres e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

**Subseção III  
Do Adicional Noturno**

**Art. 61** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 10% (dez por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

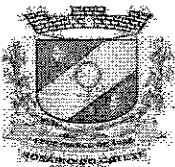
**Subseção IV  
Do Adicional de Férias**

**Art. 62** Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

**Parágrafo único.** No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

**Subseção V  
Da Gratificação de Escolaridade – GE**

**Art. 63** Aos ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas fica assegurado o direito à percepção mensal de gratificação de escolaridade, a ser calculada sobre o vencimento base, conforme os percentuais abaixo definidos, e devidamente discriminados no Anexo VI desta Lei.



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

I – Titular de nível fundamental: 50% (cinquenta por cento);

II – Titular de nível médio: 100% (cem por cento);

III – Titular de graduação em nível superior: 125% (cento e vinte e cinco por cento);

IV – Titular de pós-graduação "latu sensu" ou especialização: 150% (cento e cinquenta por cento);

V – Titular de curso de pós-graduação "strictu sensu" em nível de Mestrado: 180% (cento e oitenta por cento);

VI – Titular de curso de pós-graduação "strictu sensu", em nível de Doutorado: 200% (duzentos por cento).

§ 1º A gratificação de escolaridade será não-cumulativa com os níveis acima destacados, cabendo ao servidor o recebimento pelo maior nível escolar.

§ 2º Para a concessão da gratificação de escolaridade é necessário:

I – apresentação de requerimento do servidor interessado instruído com cópias dos diplomas ou certificados emitidos por instituições de ensino legalmente constituídas, públicas ou privadas;

II – análise do Presidente da Câmara Municipal de Rosário do Catete quanto à compatibilidade da titulação apresentada com a área de atuação do servidor.

§ 3º Da decisão do Presidente da Câmara Municipal de Rosário do Catete que não reconhecer a aludida compatibilidade, não caberá recurso.



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

§ 4º O Diploma ou Certificado apresentado para percepção da gratificação de escolaridade não poderá ser utilizada para fins de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

§ 5º A gratificação de escolaridade não será cumulada com vantagem já percebida, baseada em plano anterior, concedida com fundamento na mesma titulação apresentada para fins de concessão desta gratificação.

**Subseção VI****Da Gratificação de Desempenho  
de Atividade – GDA**

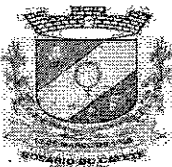
**Art. 64** Fica instituída a Gratificação de Desempenho de Atividade - GDA, concedida por ato do Presidente da Câmara Municipal de Rosário do Catete, aos servidores investidos em cargos de provimento efetivo e comissionado, deste Poder Legislativo, que estejam designados para o exercício de função de gratificada, quando lotados, em efetivo exercício de suas atividades funcionais.

§ 1º A gratificação prevista no “caput” deste artigo tem o objetivo de estimular a celeridade, precisão e aprimoramento administrativo na execução das atividades de apoio deste Poder Legislativo Municipal, para uma melhor eficiência, eficácia e efetividade administrativa.

§ 2º Os titulares dos cargos de provimento efetivo de que trata o “caput” deste artigo, quando não se encontrarem em exercício neste Poder Legislativo Municipal não farão jus à GDA.

§ 3º Equipara-se a efetivo exercício, para fins de percepção da GDA e nos termos da legislação pertinente, os afastamentos por motivo de:

I – Férias;



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

II – Licença:

a) à gestante, adotante e paternidade;

b) para tratamento da própria saúde;

III – para acompanhamento de tratamento de saúde de pessoa da família;

IV – falecimento de cônjuge ou companheiro, filho, pais e irmãos;

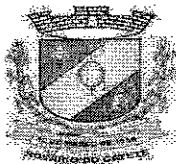
V – convocação para realização de serviços públicos obrigatórios em colaboração, nos termos da lei;

VI – participação em cursos ou eventos técnico-científicos para capacitação profissional, no país ou exterior, quando diretamente relacionados com as atribuições do cargo efetivo ou a função desenvolvida na CMRC, desde que financiados pelo Poder Legislativo.

§ 4º A gratificação a que se refere o "caput" deste artigo é extensível aos servidores de outros órgãos da Administração Pública, cedidos a Câmara Municipal de Rosário do Catete, e que estejam designados para o exercício de função de gratificada, desde que não ocupantes de cargo em comissão;

§ 5º O valor da gratificação instituída no "caput" deste artigo será de até 100% (cem por cento) do valor da remuneração do respectivo cargo efetivo, a critério Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 65** A GDA não servirá de base de cálculo para quaisquer outros benefícios ou vantagens.



ESTADO DE SÉRGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

**Art. 66** Incidirá contribuição previdenciária sobre a GDA, de acordo com a legislação previdenciária vigente, passando esta a integrar o salário-de-contribuição.

**Art. 67** Em nenhuma hipótese o servidor, comissionado ou efetivo, poderá receber gratificações que somadas sejam superiores a 200% (duzentos por cento) do valor da remuneração do respectivo cargo.

**Seção III  
Da Função Gratificada – FG**

**Art. 68** Ficam instituídas as funções gratificadas, que serão exercidas por servidores de provimento efetivo e comissionado da Câmara Municipal de Rosário do Catete (CMRC) ou por servidores de provimento efetivo cedidos de outro órgão da Administração Pública para este Poder Legislativo.

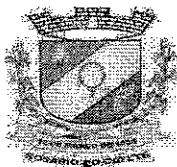
**§ 1º** Função Gratificada (FG) é o conjunto de deveres, tarefas e responsabilidades cometidas preferencialmente ao servidor, por encargo de direção, coordenação ou chefia, atribuída através de ato do Presidente da Câmara Municipal de Rosário do Catete.

**§ 2º** O servidor que exerça Função Gratificada (FG) faz jus à gratificação de acordo com o Anexo V (Tabela Do Valor De Função Gratificada – FG) desta Lei, percebida cumulativamente com o respectivo vencimento.

**Seção III  
Das Indenizações****Subseção I  
Das Diárias**

**Art. 69** O servidor que, a serviço, por determinação formal do Presidente da Câmara Municipal, afastar-se da sede em





ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

caráter eventual ou transitório para outro ponto do território municipal, nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento.

§ 2º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 3º Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar para os municípios que fazem fronteira com o município de Rosário do Catete.

§ 4º O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 5º Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no § 4º deste artigo.

§ 6º O valor das diárias será reajustado anualmente através do índice adotado no reajuste geral dos vencimentos dos servidores públicos municipais, por ato do Presidente.

**Art. 70** Os valores das diárias dos Vereadores e do Secretário-Geral ficam estipulados da seguinte forma:

I – para deslocamento no Estado de Sergipe, sem pernoite: R\$ 150,00 (cem reais);

II – para deslocamento no Estado de Sergipe, com pernoite: R\$ 300,00 (trezentos reais);



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

III – para deslocamento para fora do Estado de Sergipe:  
R\$ 800,00 (oitocentos reais).

**Art. 71** Os valores das diárias para os demais servidores, ficam estipulados da seguinte forma:

I – para deslocamento no Estado de Sergipe, sem pernoite: R\$ 100,00 (cem reais);

II – para deslocamento no Estado de Sergipe, com pernoite: R\$ 200,00 (duzentos reais);

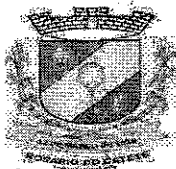
III – para deslocamento para fora do Estado de Sergipe:  
R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§ 1º Serão exigidos para confirmação da estada do agente público no local para o qual se deslocou, além do Certificado de Participação em Curso, Seminário ou Congresso, se for o caso, o bilhete de passagem aérea ou qualquer outro documento que comprove o deslocamento.

§ 2º As diretrizes para a participação em capacitações, cursos compatíveis com o desempenho da função e eventos dos agentes públicos da Câmara Municipal de Rosário do Catete, seguirão as regulamentações da Resolução nº 297, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe.

**TÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E FINAIS**

**Art. 72** Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos para 1º de novembro de 2022.



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE****LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

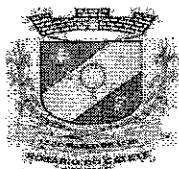
**Art. 73** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 02, de 01 abril de 2019.

Rosário do Catete, 21 de novembro de 2022; 201º da Independência e 134º da República.

  
**ANTÔNIO CÉSAR CORREIA DINIZ DE RESENDE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

  
**João Diniz de Resende Neto**  
**Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento**

  
**Felipe Souza Santos**  
**Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos**



ESTADO DE SERGIPE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE**

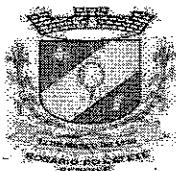
**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

**ANEXO I**

**TABELA DE VENCIMENTOS  
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

SÍMBOLO	VALOR(R\$)
AP	Subsídio do Secretário Municipal
CCA-1	2.500,00
CC-1	2.250,00
CC-2	2.000,00
CC-3	1.650,00
CC-4	1.212,00

*Handwritten signature and initials, possibly "HCP" and "4/11", with a flourish.*



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE**

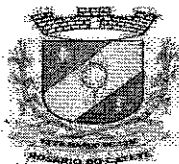
**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

**ANEXO II**

**TABELA DE QUANTITATIVO  
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário-Geral	AP	01
Assessor de Gabinete Parlamentar	CCA-1	09
Assessor Especial de Gabinete da Presidência	CCA-1	01
Assessor Chefe de Gabinete da Presidência	CCA-1	01
Assessor Legislativo de Gabinete da Presidência	CCA-1	01
Assessor Legislativo de Gabinete da Vice-Presidência	CCA-1	01
Assessor de Legislativo de Gabinete do 1ª Secretário	CCA-1	01
Assessor de Legislativo de Gabinete do 2ª Secretário	CCA-1	01
Controlador-Geral	CC-1	01
Diretor de Departamento Legislativo	CC-1	01
Diretor de Departamento de Administração	CC-1	01
Diretor de Departamento Financeiro	CC-1	01
Assessor de Gabinete da Secretária Geral	CC-2	01
Assessor de Gestão de Pessoal	CC-2	01
Assessor de Seção, Arquivo, Patrimônio e Almoxarifado	CC-3	02
Assessor de Tecnologia da Informação	CC-3	01
Assessor de Execução Orçamentária	CC-3	01
Assessor de Compras	CC-3	01
Ouvidor-Geral	CC-3	01
Coordenador de Serviços Gerais	CC-4	02

*[Handwritten signature]*



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE**

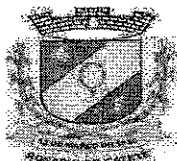
**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**

**ANEXO III**

**TABELA DE QUANTITATIVO E VENCIMENTOS  
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>DADOS DOS CARGOS</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE CARGOS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
SUPERIOR	ANALISTA LEGISLATIVO	2	R\$ 2.828,11
MÉDIO	MOTORISTA LEGISLATIVO	2	R\$ 1.696,87
	TÉCNICO LEGISLATIVO	4	
FUNDAMENTAL	AUXILIAR LEGISLATIVO	4	R\$1.244,37

*[Handwritten signature]*



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

**LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022****ANEXO IV****(TABELAS DE VALORES DOS PONTOS DA  
GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE - GDA)**

<b>GRUPO HIERÁRQUICO</b>	<b>VALOR DO PONTO</b>
I	R\$ 9,27
II	R\$ 21,24



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

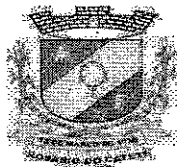
LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

## ANEXO V

## QUADRO DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

<b>Funções Gratificadas</b>	<b>Simbologia</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor do Ponto</b>
Recepcionista	FGES – 1	01	R\$ 1.000,00
Chefe de Infraestrutura	FGES – 1	01	R\$ 1.000,00
Pregoeiro	FGES – 3	01	R\$ 2.000,00





ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

LEI COMPLEMENTAR Nº 5  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

## ANEXO VI

TABELA DE CRITERIZAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE  
ESCOLARIDADE – GE

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – titular de nível fundamental	50%
II - titular de nível médio	100%
III - titular de graduação em nível superior	125%
IV - titular de pós-graduação "latu sensu" ou especialização	150%
V - titular de curso de pós-graduação "strictu sensu" em nível de Mestrado	180%
VI - titular de curso de pós-graduação "strictu sensu", em nível de Doutorado	200%