



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PASSO DE CAMARAGIBE
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 740, DE 03 DE AGOSTO DE 2015.

EMENTA: “DISPÕE SOBRE OS VENCIMENTOS, REDEFINI GRATIFICAÇÕES E TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSO DE CAMARAGIBE – ALAGOAS E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PASSO DE CAMARAGIBE/AL, Márcia Coutinho Nogueira de Albuquerque. Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os Cargos de Provimentos Efetivos da Secretaria do Poder Legislativo Municipal, terão Referência/Nível nos termos constantes da Tabela do Anexo I desta Lei.

Art. 2º - Os vencimentos dos Cargos de Provimentos Efetivos da Secretaria da Câmara Municipal de Passo de Camaragibe – Alagoas, passam a vigor com os vencimentos constantes da Tabela do Anexo III desta Lei.

Art. 3º - Fica transformado, sem aumento de despesa, o Cargo de Digitador, em Assistente Legislativo I - Assistente da Presidência, Referência N-I, Nível Médio I, da Secretaria da Câmara Municipal de Passo de Camaragibe – Al.

Art. 4º - Fica transformado, sem aumento de despesa, o Cargo de Agente Administrativo, em Assistente Legislativo I - Assistente de Cerimonial, Referência N-I, Nível Médio I, da Secretaria da Câmara Municipal de Passo de Camaragibe – Al.

Art. 5º - O exercício da faculdade prevista nos artigos 3º e 4º ficará condicionado a sua efetivação, conforme os Anexos II e IV desta Lei.

Art. 6º - Ficam reajustados em 10% (dez por cento) os vencimentos dos Servidores do Quadro de Provimentos Efetivos da Secretaria da Câmara Municipal de Passo de Camaragibe – Alagoas, incidentes sobre os valores constantes na Resolução nº 21/2014, de 28 de Novembro de 2014, nos termos do Art. 37, Inciso X, da Constituição Federal do Brasil, passam a vigor com os vencimentos constantes da Tabela do Anexo III, que faz parte integrante da presente Lei.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PASSO DE CAMARAGIBE
GABINETE DA PREFEITA

Art. 7º - O servidor da Câmara Municipal terá direito ao vencimento-base acrescido das vantagens recebidas em caráter permanente ao do mesmo cargo e/ou função.

§ 1º Ao valor dos vencimentos-base referidos neste artigo serão acrescidos os valores da função gratificada ou do cargo em comissão que tenha exercido na administração direta, por tempo previsto em Leis, Resoluções, e Decretos Legislativo, obedecendo aos seguintes requisitos:

I - o acréscimo corresponderá a cem por cento do valor do cargo em comissão ou função gratificada de maior remuneração que tenha exercido por mais de um ano;

II - quando não atendida a condição do inciso anterior, o valor do acréscimo corresponderá a cem por cento do cargo em comissão ou função gratificada imediatamente inferior.

§ 2º Para efeito deste artigo serão consideradas igualmente quaisquer gratificações devidas ao servidor na qualidade de ocupante de função de confiança, as quais se incorporarão ao respectivo vencimento-base pelo valor efetivamente percebido.

Art. 8º - Nenhuma redução de remuneração poderá resultar do enquadramento, assegurada ao servidor a percepção da diferença sob o título de Vantagem Permanente.

Art. 9º - O disposto neste artigo aplica-se aos servidores aposentados, bem como aos pensionistas, e terá direito a proventos equivalentes ao vencimento-base acrescido das vantagens recebidas do ocupante do mesmo cargo.

Art. 10º - Convertem-se em representação as gratificações e/ou qualquer outros acréscimos pecuniários, advindos de Leis, Resoluções e Decretos Legislativos, incidentes sobre o vencimento-base e percebido pelo servidor do Poder Legislativo Municipal, sobre o vencimento e definido no Anexo III que integra a presente Lei.

Art. 11 - Ficam revogados quaisquer normas (Resolução, Decreto Legislativo, Requerimento e Portarias) concernentes aos vencimentos, inclusive, gratificações dos cargos dos servidores do Quadro Efetivo da Secretaria da Câmara Municipal de Passo de Camaragibe – Alagoas.

Art. 12 - São partes integrantes da presente Lei:

I - Anexo I – Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo;

II - Anexo II – Descrição de Habilitação e Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo;

III - Anexo III – Quadro de Cargos Efetivos e Vencimentos; e



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PASSO DE CAMARAGIBE
GABINETE DA PREFEITA

IV - Anexo IV – Transformação dos Cargos Efetivos Existentes na Câmara.

Art. 13 - As despesas decorrentes do presente Projeto de Lei, ocorrerão por conta da Dotação Orçamentária vigente.

Art. 14 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos financeiros, retroagirão a 01 de Abril do ano em curso.

Art. 15 - Revogam-se as disposições em contrários.

Passo de Camaragibe/AL, 03 de Agosto de 2015.

MÁRCIA COUTINHO NOGUEIRA DE ALBUQUERQUE
Prefeita

Registrada e Publicada na Sede da Prefeitura do Município de Passo de Camaragibe/AL, de acordo com a legislação em vigor, em 03 de Agosto de 2015.

JOSÉ JAIR DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PASSO DE CAMARAGIBE
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS	NÍVEL	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS
Assistente Legislativo I - Assistente da Presidência	Médio Completo	40 Hs.	01
Assistente Legislativo I - Assistente de Cerimonial	Médio Completo	40 Hs.	01
Redator de Atas em Debates	Médio Completo	40 Hs.	01
Assistente Legislativo II	Médio Completo	40 Hs.	02
Serviços Gerais	Elementar	40 Hs.	01



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PASSO DE CAMARAGIBE
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II

DESCRIÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS EFETIVOS		
HABILITAÇÃO		ATRIBUIÇÕES
CARGOS	DISCRIPTION DA HABILITAÇÃO	
Assistente da Presidência	Médio Completo	I – assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados; II – assistir ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete da Presidência; III – auxiliar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas; IV – assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Presidente; V – assessorar o preparo e recebimento de correspondências do Presidente e do seu Gabinete; VI – auxiliar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Presidente; VII – auxiliar o Presidente na execução de contatos com órgão, entidades e autoridades, mantendo atualizada a agenda diária; VII – assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Presidência da Câmara; IX – assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização; X – controlar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse do Presidente, bem como transmitir aos diretores e servidores da Câmara Municipal as ordens e comunicados do Presidente; XI – exercer outras atividades correlatas.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PASSO DE CAMARAGIBE
GABINETE DA PREFEITA

Assistente de Cerimonial	Médio Completo	I – prestar assessoramento para elaboração do Manual de Cerimonial da Câmara Municipal; II – coordenar e implementar as normas práticas contidas no manual de cerimonial, orientando todos os órgãos e unidades da Câmara Municipal sobre sua utilização; III – recepcionar visitantes, prestando-lhes o apoio necessário durante sua permanência na Casa; IV – manter atualizado cadastro de nomes, telefones e endereços de autoridades; V – coordenar a visitação de alunos de estabelecimentos de ensino e comunidade em geral, às dependências da Câmara Municipal, expondo sua organização e o seu funcionamento; VI – assessorar nas solenidades, sessões itinerantes e demais eventos do Poder Legislativo, assim como na expedição de convites e outras providências necessárias ao fiel cumprimento das ações; VII – coordenar as atividades de hastear e baixar as bandeiras em locais pré-determinados; VIII – exercer outras atividades correlatas.
Redator de Atas em Debates	Médio Completo	I - Conservar e manter em funcionamento toda aparelhagem de som utilizada nas sessões, solicitando assistência técnica quando necessário; II - Testar e preparar gravadores, amplificadores, microfones e demais aparelhos destinados ao registro das atividades legislativas, bem como de outras que venham a se realizar no recinto da Câmara; III - Extrair as gravações das sessões do Legislativo; IV - Elaborar as atas das sessões Plenárias, na forma regimental; V - Redigir e proceder à encadernação, em livro próprio, das atas do Legislativo; VI - Proceder às devidas alterações das



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PASSO DE CAMARAGIBE
GABINETE DA PREFEITA

		<p>Atas, quando da apresentação de retificações e impugnações;</p> <p>VII - Prestar as informações solicitadas referentes às atas do Legislativo, mediante autorização da Presidência ou do Diretor da Câmara;</p> <p>VIII - Manter sob sua guarda, até a aprovação das atas, as fitas magnéticas das gravações;</p> <p>IX - Operar os equipamentos de áudio, vídeo, DVD e outros que forem utilizados nas sessões da Câmara e demais atividades plenárias;</p> <p>X - Operar o sistema de ata eletrônica mantendo arquivo de todas as gravações registradas;</p> <p>XI - Fornecer cópias das gravações das atas, quando autorizado pela Presidência e/ou pela Direção; Comparecer às sessões da Câmara; Outras tarefas correlatas.</p>
Assistente Legislativo II	Médio Completo	<p>I - Assessorar os trabalhos da Secretaria Geral;</p> <p>II - Auxiliar nos trabalhos de arquivo e registro de proposituras.</p>
Serviços Gerais	Elementar	Encarregado de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais, Servente, Serviçal.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PASSO DE CAMARAGIBE
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E VENCIMENTOS

REFERÊNCIA	CARGO	VENCIMENTOS - BASE
N-I	Assistente Legislativo I - Assistente da Presidência	R\$ 2.044,96
N-I	Assistente Legislativo I - Assistente de Cerimonial	R\$ 1.814,04
N-II	Redator de Atas em Debates	R\$ 1.067,07
N-II	Assistente Legislativo II	R\$ 1.067,07
N-III	Serviços Gerais	R\$ 876,04



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PASSO DE CAMARAGIBE
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO IV

TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS EXISTENTES NA CÂMARA

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA		
DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO	CARGO	REFERÊNCIA
Digitador	N-I	Assistente Legislativo I	Assistente da Presidência	N-I
Agente Administrativo	N-II	Assistente Legislativo I	Assistente de Cerimonial	N-I
Assistente Legislativo	N-II	Assistente Legislativo II	Assistente Legislativo II	N-II
Redator de Atas em Debates	N-II	Redator de Atas em Debates	Redator de Atas em Debates	N-II
Serviços Gerais	N-III	Serviços Gerais	Serviços Gerais	N-III