



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

**LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.**

**ESTABELECE DIRETRIZES PARA A
CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS DA CÂMARA
MUNICIPAL DE ARACAJU, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARACAJU:

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

CAPÍTULO I

DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

Art. 1º - A Classificação de Cargos da Câmara Municipal de Aracaju, obedecerá às diretrizes estabelecidas na presente Lei:

Art. 2º - Para os efeitos da presente Lei, considera-se:

- I- Cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ou cometíveis a um funcionário;
- II- Classe: o conjunto de cargos de idêntica natureza de atribuições e mesmo grau de responsabilidade;
- III- Categoria Funcional: o conjunto de classes da mesma natureza de atribuições, desdobradas segundo a sua complexidade e grau de responsabilidade;
- IV- Grupo Ocupacional: o conjunto de Categorias Funcionais agrupadas segundo a correlação e afinidade entre as respectivas atribuições, a natureza do trabalho, o grau e/ou a especialização de conhecimentos exigíveis para o seu desempenho.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS

Art. 3º - Os cargos da Câmara Municipal de Aracaju serão classificados como segue:

I – Em Comissão: os cargos de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, satisfeitos os requisitos legais e regulamentares cabíveis;

II – Efetivos: os cargos compreendidos nas classes compreendidas nos Grupos Ocupacionais de que trata o artigo 4º, itens III a V, e para cujo provimento, quando de classe inicial, seja exigido enquadramento na forma da presente Lei, ou concurso público de provas ou de provas e títulos.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

Parágrafo Único – Para atender a encargos de menor volume e/ou complexidade, compreendendo atividades de chefia, supervisão, secretariado e assessoramento haverá também, funções gratificadas.

Art. 4º - Os cargos de que trata a presente Lei distribuir-se-ão pelos Grupos Ocupacionais abaixo, segundo a correlação, a afinidade, a natureza das funções ou o nível de conhecimento exigidos para o desenvolvimento das respectivas atividades:

I – Direção e Assessoramento Superiores: os cargos de direção e assessoramento superiores da administração cujo provimento dependa de escolha imediata do Presidente da Câmara e/ou grau de instrução de nível superior de ensino, observadas as disposições legais e regulamentares cabíveis.

II – Chefia e Assistência Intermediária: os cargos e funções de chefia, supervisão e assistência intermediárias, cujo provimento dependa de escolha imediata do Presidente da Câmara ou indicação das respectivas chefias, observadas as disposições legais e regulamentares cabíveis;

III – Atividades e Nível Superior: os cargos efetivos para cujo provimento se exija diploma de nível superior de ensino;

IV – Atividade e Nível Médio: os cargos efetivos para cujo provimento se exija grau de instrução acima da 4ª (quarta) série de 1º (primeiro) grau e ensino;

V- Atividade de Apoio Geral: os cargos efetivos cujo desempenho envolva atividades de natureza predominantemente não burocrática, geralmente rotineiras, de execução simples, e/ou de conhecimento generalizado, de interesse inespecífico dos diferentes órgãos da Câmara.

§ 1º - Os cargos e funções compreendidos nos Grupos Ocupacionais “I Direção e Assessoramento Superiores” e “II – Chefia e Assistência Intermediárias”, são os de que tratam, respectivamente, os Anexos I e II, os quais ficam fazendo parte integrante da presente Lei.

§ 2º - Os cargos compreendidos nos Grupos Ocupacionais “III- Atividades de Nível Superior”, “IV – Atividades de Nível Médio” e “V – Atividades de Apoio Geral”, distribuir-se-ão em Categorias Funcionais na Forma do Anexo VII, o qual fica fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 5º - Os cargos em comissão do Legislativo Municipal são os constantes do Anexo III, o qual fica fazendo parte integrante da presente Lei, ficando criados, com os códigos, símbolos e quantidades indicados, os anteriormente não existentes relacionados naquele anexo, e automaticamente extintos os ali não previstos.

§ 1º - A lotação dos Cargos em Comissão é a constante do Anexo V, o qual fica fazendo parte integrante da presente Lei.

§ 2º - Os cargos em comissão de Chefe de Gabinete, Secretario – Executivo e Assessor de Comunicação Social serão preenchidos por



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

pessoas de reconhecida capacidade e idoneidade, livremente recrutadas pelo Presidente da Câmara, interna ou externamente a esta, observadas as disposições legais e regulamentares a respeito a mesma forma serão preenchidos os de Assessor Parlamentar de Bancada e de Secretário de Membro da Mesa, por ato do Presidente da Câmara e mediante indicação, respectivamente da Mesa Diretora dos Líderes de Partido Político e do 1º Secretário da Mesa Diretora.

§ 3º - Os demais Cargos em Comissão serão obrigatoriamente preenchidos por servidores da Câmara, observadas as disposições constantes da presente Lei.

Art. 6º - As Funções Gratificadas do Legislativo Municipal são as constantes do Anexo IV, o qual fica fazendo parte integrante da presente Lei, ficando criadas, com os símbolos e quantidades ali indicadas, as anteriormente não existentes relacionadas naquele Anexo, e automaticamente extintas as ali não previstas.

§ 1º - A lotação das Funções Gratificadas é a constante do Anexo VI, o qual fica fazendo parte integrante da presente Lei.

§ 2º - Todas as Funções Gratificadas serão obrigatoriamente exercidas por funcionários do Quadro de Pessoal efetivo na Câmara, observadas as disposições a respeito constantes da presente Lei.

Art. 7º - Os Cargos Efetivos do Legislativo Municipal, distribuir-se-ão pelas várias classes na forma dos Anexos VIII, IX e X, os quais ficam fazendo parte integrante da presente Lei, ficando criados, com os níveis e quantidades neles indicados, os anteriormente não existentes ali relacionados, e automaticamente extintos os que nos mesmos não forem previstos.

Art. 8º - Para os efeitos da presente Lei os cargos efetivos atualmente existentes na Câmara são considerados.

- a) Transformados: Aqueles cujas atribuições, em função da nova sistemática estabelecida na presente Lei, hajam perdido razão de ser para exercício em caráter efetivo, e/ou aqueles cujas atribuições hajam sido substancialmente modificadas;
- b) Remanejados: aqueles deslocados para classes de atribuições correlatas dentro do novo sistema, com ou sem alteração em sua denominação.

§ 1º - Os cargos transformados são os constantes do Anexo XI, o qual fica fazendo parte integrante da presente Lei.

§ 2º - Os cargos remanejados são os constantes do Anexo XII, o qual fica fazendo parte integrante da presente Lei.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

Art. 9º - Para os efeitos da presente Lei os cargos efetivos nela previstos serão providos:

- a) Por ato do Presidente da Câmara e mediante Concurso Público de Provas, ou de Provas e Títulos, os cargos de classe inicial de Categoria Funcional não preenchidos mediante as outras formas de provimento aqui admitidas;
- b) Por ato do Presidente da Câmara mediante enquadramento, pelos atuais funcionários da mesma;
- c) Por ato do Presidente da Câmara mediante requerimento dos interessados, pelos servidores do Poder Executivo Municipal atualmente prestando serviço à Câmara, para provimento de cargos remanescentes do provimento por enquadramento de que trata a alínea b deste artigo, observadas as normas contidas no Capítulo VI da presente Lei, e as disposições legais e regulamentares cabíveis, tendo em vista o disposto no artigo 97, § 1º da Constituição da República.

CAPÍTULO IV

DAS PROMOÇÕES

Art. 10 – As promoções na Câmara Municipal de Aracaju serão de dois tipos:

I – Horizontais

II – Verticais

§ 1º - Promoção Horizontal é aquela realizada dentro da própria classe, far-se-á:

I - Por merecimento

II – Por antiguidade

§ 2º - Promoção Vertical é aquela realizada, conforme estabelecido em Regulamento, de uma para outra classe de nível imediatamente superior, dentro da mesma Categoria Funcional.

Art. 11 – O merecimento para efeito de promoção será apurado mediante Boletim aprovado em Regulamento de Promoções, o qual deverá conter dentre outros critérios porventura julgados convenientes, os seguintes:

I – Preenchimento dos requisitos essenciais para provimento no cargo – 30% (trinta por cento) do total de pontos previstos no Boletim.

II – Pontualidade – percentual a ser estabelecido no Regulamento.

III – Assiduidade – percentual a ser estabelecido no Regulamento.

IV – Permanência no local de trabalho – percentual a ser estabelecido no Regulamento.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

V – Qualidade e Rapidez na execução do trabalho – 12% (doze por cento do total de pontos previstos no Boletim).

VI - Comportamento funcional, assim entendido o relacionamento disciplinar no trato com os superiores hierárquicos: 10% (dez por cento) do total de pontos previsto no Boletim.

Art. 12 – Para efeito de promoção horizontal aplicar-se-á indistintamente, seja ela por merecimento ou por antiguidade, o Boletim de Merecimento a que se refere o art 10 da presente Lei, observadas as seguintes condições:

- a) a promoção por merecimento far-se-á quando o funcionário, completado ou ultrapassado o primeiro ou o segundo terços da progressão em que se encontrar, obtiver um mínimo de 80% (oitenta por cento) do total de pontos previstos no Boletim de Merecimento, passado então e automaticamente a ocupar referências imediatamente superior à sua na progressão seguinte.
- b) A promoção por antiguidade far-se-á quando o funcionário obtiver um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos no Boletim de Merecimento, passando então, e automaticamente, a ocupar a referência imediatamente superior àquela em que se encontrar, dentro da mesma progressão.

§ 1º - o interstício para efeito da apuração de antiguidade é de 1.640 (hum mil seiscentos e quarenta) dias.

§ 2º - o interstício a que se refere o parágrafo anterior, será contado em termos de tempo de serviço corrido do funcionário, e não de permanência deste em uma dada referência.

§ 3º - Na hipótese da alínea a deste artigo o funcionário que, por força de enquadramento no Plano de Classificação, ocupar referência dentro ou acima do segundo terço da progressão inicial do nível de sua classe por ocasião do primeiro levantamento de condições para efeito de promoção, será promovido para idêntica referência da progressão seguinte.

Art. 13 – A promoção vertical será efetuada, dentro da linha de acesso de cada classe.

§ 1º - Para efeito de promoção vertical o funcionário deverá obter um mínimo de 90% (noventa por cento) do total de pontos previstos no Boletim de Merecimento.

§ 2º - O funcionário promovido verticalmente passará a ocupar na nova classe, a referência cujos vencimentos forem imediatamente superiores aos que teria se fosse promovido por antiguidade.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

Art. 14 – O Boletim e Merecimento será preenchido anualmente, durante o mês de janeiro, na forma que o Regulamento estabelecer.

Art. 15 – A Avaliação de Mérito, realizada por uma Comissão da qual farão parte, obrigatoriamente, um representante da Assessoria Legislativa uma da Secretaria Executiva e um dos funcionários, será efetuada

Art. 16 – As promoções serão efetivadas nos seguintes intervalos de tempo:

I – Trienalmente, as horizontais;

II – Quinquenalmente, as verticais.

§ 1º - Homologado pelo Presidente da Câmara o resultado dos trabalhos da Comissão a que se refere o artigo 15 da presente Lei, as promoções por ela recomendadas terão validade a partir do mês de março do ano do levantamento de condições para tal efeito.

§ 2º - O total de pontos obtidos pelos funcionários será levantado com base na média aritmética dos pontos alcançados nas Avaliações parciais compreendidas entre um e outro intervalos de efetivação de promoções.

§ 3º - O primeiro levantamento para fins de promoção será realizada no exercício de 1984, contados daí os intervalos a que se referem os itens I e II deste artigo, caput.

§ 4º - No primeiro levantamento a que se refere o parágrafo anterior o funcionário será promovido conforme o tipo de promoção que lhe for mais favorável, observadas as exigências contidas neste capítulo.

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO

Art. 17 – Os vencimentos dos Cargos em Comissão da Câmara Municipal de Aracaju são os constantes da Tabela I, anexa, a qual fica fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 18 – Os valores das Funções Gratificadas da Câmara Municipal de Aracaju são os constantes da Tabela II, anexa, a qual fica fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 19 – Os vencimentos dos Cargos Efetivos da Câmara Municipal de Aracaju, são os constantes da Tabela III, anexa, a qual fica fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 20 – O servidor designado para o exercício um Cargo em Comissão poderá optar pela percepção dos vencimentos deste ou pelos de seu cargo efetivo



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

acrescidos de uma gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor em Comissão.

CAPÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO

Art. 21 – O enquadramento no Plano de Classificação dos servidores abrangidos pela presente Lei será efetuado por uma Comissão designada pelo Presidente da Câmara, assim constituído:

- I – Pelo Secretário Executivo da Câmara;
- II – Pelos Assessores Jurídicos e Administrativo da Assessoria Legislativa da Câmara;
- III – Por um representante de cada partido político, indicados pelas respectivas lideranças;
- IV – Por um representante da Secretaria de Planejamento e Economia da Prefeitura Municipal de Aracaju, indicado pelo Prefeito.

§ 1º - O levantamento das condições necessárias para efeito de enquadramento no Plano de Classificação far-se-á basicamente através de informações contidas em formulários próprios, preenchidos pelos servidores.

§ 2º - O enquadramento será feito sempre na progressão inicial do nível correspondentes a cada classe, dependendo a referência do tempo de serviço individual.

§ 3º - O enquadramento dos atuais ocupantes dos cargos transformados de Chefe de Seção e Vice Diretor será automático, no novo cargo, por ocasião dos trabalhos da Comissão a que se refere o caput deste artigo.

§ 4º - O enquadramento dos demais servidores ativos abrangidos pela presente Lei dependerá das funções por eles efetivamente desempenhadas.

§ 5º - Os proventos dos funcionários na inatividade passarão a ser calculados com base na progressão e referência iniciais da situação que lhes corresponder na forma dos Anexos XI e XII à presente Lei.

§ 6º - Exclusivamente para efeito de enquadramento dos servidores abrangidos pela presente Lei poderá a Comissão, desde que de sua decisão não resulta a infringência de outro dispositivo legal, e desde que a experiência do servidor assim o justifique, dispensá-lo do preenchimento do requisito “Instrução”, observado o seguinte:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

- a) O chefe imediato do servidor deverá ser chamada a opinar sobre as condições funcionais do mesmo;
- b) A dispensa cobrirá um máximo de 3 (três) anos de estudo quando se tratar de insuficiência de instrução;
- c) Não poderá haver dispensa quando o título do cargo se confundir com o e curso de formação específica.

§ 7º - O órgão de pessoal da Câmara fornecerá à Comissão de Enquadramento a que se refere o caput deste artigo os dados referentes a tempo de serviço público averbado, para efeito de apuração dos interstícios a que se refere o artigo II, § 1º, da presente Lei, tendo em vista a atribuição de referências aos servidores por ela abrangidos.

§ 8º - O ato constitutivo da Comissão de Enquadramento disporá também sobre a forma e condições de seu funcionamento, podendo ainda atribuir aos seus membros jeton por sessão a que comparecerem.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 22 – O provimento dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Câmara será efetuado observadas as áreas de recrutamento e condições especiais a que se referem os Anexos XIII a XVIII, os quais ficam fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 23 – Ficam aprovadas as folhas de “Descrição e Especificação de Cargo”, integrante da presente Lei, para efeito de provimento dos Cargos Efetivos da Câmara e exercício das respectivas atribuições.

Art. 24 – A promoção de ocupante de cargo de caracterização I para outro de caracterização II não abrirá vaga na classe de menor nível senão quando do definitivo afastamento, dos serviços da Câmara, do funcionário promovido.

Art. 25 – Os atuais ocupantes dos cargos de Chefe de Seção, nível 14, e Vice Diretor, nível 15, poderão optar pela permanência nos mesmos, passando então a integrar Quadro Especial de cargos a extinguir quando vagarem na forma do Anexo XIX, o qual fica fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 26 – O Presidente da Câmara Municipal de Aracaju, providenciará em prazo hábil os atos necessários à execução da presente Lei.

Art. 27 – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional no valor de Cr\$ 7.000.000,00 (sete milhões de cruzeiros) para atender às despesas decorrentes da execução da presente Lei.

Art. 28 – A presente Lei entrará em vigor a partir da data e sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

Palácio “Inácio Barbosa”, em Aracaju, 4 de maio de 1983.

HERÁCLITO GUIMARÃES ROLLEMBERG

PREFEITO DA CAPITAL

THEOTÔNIO NARCISO DA CRUZ NETO

SECRETÁRIO GERAL

EDUARDO DE CABRAL MENEZES

SECRETÁRIO DOS ASSUNTOS JURÍDICOS

CARLOS RODRIGUES PORTO DA CRUZ

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

WILSON TELES BARROSO

SECRETÁRIO DE FINANÇAS

ANTÔNIO DANTAS DE OLIVEIRA

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, EM EXERCÍCIO

ERALDO TARGINO DE MACEDO

SECRETÁRIO DE OBRAS E URBANISMO

DELMO DE CARVALHO ARAGÃO

SECRETÁRIO DOS SERVIÇOS URBANOS

JOÃO AUGUSTO GUIMARÃES FIGUEREDO

SECRETÁRIO DE SAÚDE

ERALDO TARGINO DE MACEDO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.
SECRETÁRIO DOS TRANSPORTES, EM EXERCÍCIO

ELCARLOS MENDONÇA CRUZ
SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

ANTONIO CARLOS SANTOS DE FREITAS
SECRETÁRIO DE AÇÃO SOCIAL



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

ANEXO I

CARGOS E FUNÇÕES COMPREENDIDOS NO GRUPO OCUPACIONAL I-
DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES – “DAS”

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAS-C-110
ASSESSOR GERAL	DAS-C-120
CHEFE DE GABINETE	DAS-C-130
ASSESSOR PARLAMENTAR DA MESA DIRETORA	DAS-C-140
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	DAS-C-150
ASSESSOR PARLAMENTAR DE BANCADA	DAS-C-160
SECRETÁRIO DE MEMBRO DA MESA	DAS-C-170
ASSESSOR	DAS-F-180



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

ANEXO II

CARGOS E FUNÇÕES COMPREENDIDOS NO GRUPO OCUPACIONAL II –
CHEFIA E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA – CAI -

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
CHEFE DE DIVISÃO	CAI-C-210
COORDENADOR I	CAI-C-220
CHEFE DE SERVIÇO	CAI-C-230
SECRETÁRIA I	CAI-F-240
CHEFE DE SEÇÃO	CAI-F-250
COORDENADOR II	CAI-F-260
CHEFE DE TURMA	CAI-F-270
SECRETÁRIA II	CAI-F-280
ENCARREGADO	CAI-F-290



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

ANEXO III

CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
COM SEUS RESPECTIVOS CÓDIGOS, SÍMBOLOS E QUANTIDADES

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAS-C-110	CC-1	01
ASSESSOR GERAL	DAS-C-120	CC-1	01
CHEFE DE GABINETE	DAS-C-130	CC-2	01
ASSESSOR PARLAMENTAR DA MESA DIRETORA	DAS-C-140	CC-2	01
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	DAS-C-150	CC-3	01
ASSESSOR PARLAMENTAR DE BANCADA	DAS-C-160	CC-3	04
SECRETÁRIO DE MEMBRO DA MESA	DAS-C-170	CC-4	01
CHEFE DE DIVISÃO	CAI-C-210	CC-4	03
COORDENADOR I	CAI-C-220	CC-5	01
CHEFE DE SERVIÇO	CAI-C-230	CC-5	03
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		17	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

ANEXO IV

FUNÇÕES GRATIFICADAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU,
COM SEUS RESPECTIVOS CÓDIGOS, SÍMBOLOS E QUANTIDADES.

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
ASSESSOR	DAS-F-140	FG-1	03
SECRETÁRIA I	CAI-F-240	FG-2	01
CHEFE DE SEÇÃO	CAI-F-250	FG-2	06
COORDENADOR II	CAI-F-260	FG-2	01
CHEFE DE TURMA	CAI-F-270	FG-3	02
SECRETÁRIA II	CAI-F-280	FG-3	02
ENCARREGADO	CAI-F-290	FG-4	01
TOTAL DE FUNÇÕES GRATIFICADAS			16



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

ANEXO V

LOTAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

LOTAÇÃO/DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
GABINETE DO PRESIDENTE			
CHEFE E GABINETE	DAS-C-130	CC-2	01
ASSESSOR PARLAMENTAR DE MESA DIRETORA	DAS-C-140	CC-2	01
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	DAS-C-150	CC-3	01
ASSESSOR PARLAMENTAR DE BANCADA	DAS-C-160	CC-3	04
SECRETÁRIO E MEMBRO DA MESA	DAS-C-170	CC-4	01
TOTAL			08
ASSESSOR GERAL	DAS-C-120	CC-1	01
TOTAL			01
SECRETARIA EXECUTIVA			



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAS-C-130	CC-1	01
CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	CAI-C-211	CC-4	01
CHEFE DA DIVISÃO FINANCEIRA	CAI-C-212	CC-4	01
CHEFE DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO LEGISLATIVO	CAI-C-213	CC-4	01
COORDENADOR DE ELABORAÇÃO DE ANAIS	CAI-C- 220	CC-5	01
CHEFE DE SERVIÇO DE PESSOAL	CAI-C-231	CC-5	01
CHEFE DE SERVIÇO DE CONTABILIDADE	CAI-C-232	CC-5	01
CHEFE DE SERVIÇO DE COORDENAÇÃO LEGISLATIVA	CAI-C-233	CC-5	01
TOTAL			08



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

ANEXO VI

LOTAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

LOTAÇÃO/DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
GABINETE DO PRESIDENTE			
SECRETÁRIA I	CAI-F-240	FG-2	01
TOTAL			01
ASSESSORIA LEGISLATIVA			
ASSESSOR JURÍDICO	DAS-F-141	FG-1	01
ASSESSOR DE ANÁLISE ADMINISTRATIVA	DAS-F-143	FG-1	01
ASSESSOR ECONÔMICO-FINANCEIRO	DAS-F-143	FG-1	01
SECRETÁRIA II	CAI-F-280	FG-3	01
TOTAL			04
SECRETARIA EXECUTIVA			
CHEFE DE SEÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	CAI-F-251	FG-2	01
CHEFE DA SEÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO	CAI-F-252	FG-2	01
CHEFE DA SEÇÃO DE ORÇAMENTO –PROGRAMA	CAI-F-253	FG-2	01
CHEFE DA SEÇÃO DE TESOUREARIA	CAI-F-254	FG-2	01
CHEFE DA SEÇÃO DE APANHAMENTO	CAI-F-255	FG-2	01
TAQUÍGRAFO	CAI-F-256	FG-2	01
CHEFE DE SEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DOS ANAIS			
COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO DE DEBATES	CAI-F-260	FG-2	01
CHEFE DA TURMA DE COMUNICAÇÃO	CAI-F-271	FG-3	01
CHEFE DE TURMA DE ZELADORIA	CAI-F-272	FG-3	01
SECRETÁRIA II	CAI-F-280	FG-3	01
ENCARREGADO DE ARQUIVO GERAL	CAI-F-291	FG-4	01
TOTAL			11



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

--	--	--	--



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

--	--	--	--



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

--	--	--	--



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

--	--	--	--



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

--	--	--	--



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

--	--	--	--



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

ANEXO VII

DISTRIBUIÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU PELOS
RESPECTIVOS GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPOS	CÓDIGO	CATEGORIAS FUNCIONAIS	CÓDIGO
III- ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	NS-100	REDATOR	NS-110
		PROCURADOR JUDICIAL	NS-120
		TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	NS-130
		CONTADOR	NS-140
		ECONOMISTA	NS-150
IV – ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO	NM-200	AGENTE ADMINISTRATIVO	NM-210
		DATÍLOGRAFO	NM-220
		AGENTE LEGISLATIVO	NM-230
		AGENTE FINANCEIRO	NM-240
		ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	NM-250
		TAQUÍGRAFO	NM-260
		ESPECIALISTA LEGISLATIVO	NM-270
V – ATIVIDADES DE APOIO	AG-300	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AG-310
		AGENTE DE PORTARIA	AG-320
		TELEFONISTA	AG-330
		MOTORISTA OFICIAL	AG-340



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

ANEXO VIII

CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

GRUPO: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO: NS- 100

CLASSES	CÓDIGO	NÍVEL	Nº DE CARGOS
REDATOR I	NS-111	16	02
REDATOR II	NS-112	17	01+
PROCURADOR JUDICIAL I	NS-121	18	01
PROCURADOR JUDICIAL II	NS-122	19	01+
TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO I	NS-131	18	01
TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO II	NS-132	19	01+
CONTADOR I	NS-141	18	02
CONTADOR II	NS-142	19	01+
ECONOMISTA I	NS-151	18	01
ECONOMISTA II	NS-152	19	01+
TOTAL			12+

+ Ver o art. 24 da presente Lei.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

ANEXO IX

GRUPO: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO: NM-200

CLASSES	CÓDIGO	NÍVEL	Nº DE CARGOS
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	NM-211	03	05
ASSISTENTE DE ESCRITÓRIO	NM-212	06	05
OFICIAL ADMINISTRATIVO	NM-213	07	01
DATÍLOGRAFO I	NM-221	06	12
DATÍLOGRAFO II	NM-222	07	03+
ASSISTENTE DE DEBATES	NM-231	08	02
OFICIAL LEGISLATIVO	NM-232	09	02
TÉCNICO LEGISLATIVO	NM-233	10	01
AUXILIAR FINANCEIRO	NM-241	10	04
TESOUREIRO	NM-242	11	01
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	NM-243	12	02
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO I	NM-251	12	02
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO II	NM-252	13	01+
TAQUÍGRAFO I	NM-261	12	08
TAQUÍGRAFO II	NM-262	13	02+
ESPECIALISTA LEGISLATIVO I	NM-271	14	04
ESPECIALISTA LEGISLATIVO II	NM-272	15	01+
TOTAL			56

+ Ver o artigo 24 da presente Lei



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

ANEXO X

CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

GRUPO: ATIVIDADES DE APOIO DE ARACAJU

CÓDIGO: AG-300

CLASSE	CÓDIGO	NÍVEL	Nº DE CARGOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	AG-301	01	06
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	AG-302	02	02+
AUXILIAR DE PORTARIA	AG-401	02	03
PORTEIRO	AG-402	05	01
TELEFONISTA I	AG-501	03	02
TELEFONISTA II	AG-502	04	01+
MOTORISTA OFICIAL I	AG-601	04	05
MOTORISTA OFICIAL II	AG-602	05	01+
TOTAL			21+

+ Ver art. 24 da presente Lei



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

A N E X O X I

CARGOS EFETIVOS TRANSFORMADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

SITUAÇÃO ANTERIOR	Nº DE CARGOS	NOVA SITUAÇÃO
PROTOCOLISTA	01	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
AUXILIAR DE ARQUIVISTA	01	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
ESCRITURÁRIO	02	ASSISTENTE DE ESCRITÓRIO
CHEFE DA ZELADORIA	01	ASSISTENTE DE ESCRITÓRIO
ALMOXARIFE	01	ASSISTENTE DE ESCRITÓRIO
ARQUIVISTA	01	ASSISTENTE DE ESCRITÓRIO
AUXILIAR DE TESOUREIRO	01	AUXILIAR FINANCEIRO
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	01	AUXILIAR FINANCEIRO
CHEFE DE SEÇÃO	03	ESPECIALISTA LEGISLATIVO I
VICE-DIRETOR	01	ESPECIALISTA LEGISLATIVO II
TOTAL	13	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

A N E X O X I I

CARGOS EFETIVOS REMANEJADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

SITUAÇÃO ANTERIOR	Nº DE CARGOS	NOVA SITUAÇÃO
OFICIAL DE APOIO	06	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
PORTEIRO	01	PORTEIRO
MOTORISTA	02	MOTORISTA OFICIAL
TESOUREIRO	01	TESOUREIRO
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	01	TÉCNICO DE CONTABILIDADE
TAQUÍGRAFO	05	TAQUÍGRAFO
OFICIAL LEGISLATIVO	02	OFICIAL LEGISLATIVO
DATÍLOGRAFO	06	DATÍLOGRAFO
OFICIAL ADMINISTRATIVO	01	OFICIAL ADMINISTRATIVO
ASSISTENTE DE DEBATES	01	ASSISTENTE DE DEBATES
TÉCNICO LEGISLATIVO	01	TÉCNICO LEGISLATIVO
REDATOR	01	REDATOR I, E REDATOR II
ASSESSOR JURÍDICO	01	PROCURADOR JUDICIAL II
TOTAL	29	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

A N E X O XIII

ÁREAS DE RECRUTAMENTO PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES DOS GRUPOS
OCUPACIONAIS I- DAS E II – “CAI”

ÓRGÃO: GABINETE DO PRESIDENTE

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	RECRUTAMENTO
CHEFE DE GABINETE	DAS-C-110	RECRUTAMENTO LIVRE
ASSESSOR PARLAMENTAR	DAS-C-140	EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 8 (OITO) ANOS NO EXERCÍCIO DE MANDATO PARLAMENTAR
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	DAS-C-140	RECRUTAMENTO LIVRE ENTRE JORNALISTA PROFISIONAIS
ASSESSOR PARLAMENTAR DE BANCADA	DAS-C-160	EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE (OITO) ANOS NO EXERCÍCIO DE MANDATO PARLAMENTAR
SECRETÁRIO DE MEMBRO DA MESA	DAS-C-170	RECRUTAMENTO LIVRE
SECRETÁRIA I	CAI-F-240	RECRUTAMENTO LIVRE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

A N E X O XIV

ÁREAS DE RECRUTAMENTO PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES DOS GRUPOS
OCUPACIONAIS I – “DAS” E II – “CAI”.

ÓRGÃO: ASSESSORIA LEGISLATIVA

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	CLASSES P/RECRUTAMENTO
ASSESSOR GERAL	DAS-C-210	PROCURADOR JUDICIAL TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO ECONOMISTA CONTADOR
ASSESSOR JURÍDICO	DAS-F-141	PROCURADOR JUDICIAL
ASSESSOR DE ANÁLISE ADMINISTRATIVA	DAS-F-142	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSOR ECONÔMICO-FINANCEIRO	DAS-F-143	ECONOMISTA CONTADOR
SECRETÁRIA II	CAI-F-280	RECRUTAMENTO LIVRE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

A N E X O X V

ÁREAS DE RECRUTAMENTO PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES DOS GRUPOS
OCUPACIONAIS I- "DAS" E II – "CAI"

ÓRGÃO: SECRETARIA EXECUTIVA

GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

DIVISÃO ADMINISTRATIVA

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	CLASSES P/ RECRUTAMENTO
SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAS-C-130	RECRUTAMENTO LIVRE ENTRE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR
SECRETÁRIA II	CAI-F-280	RECRUTAMENTO LIVRE
CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	CAI-F-211	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO
CHEFE DO SERVIÇO DO PESSOAL	CAI-C-231	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO
	CAI-F-231	ASSISTENTE DE ESCRITÓRIO
CHEFE DA SEÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO		OFICIAL ADMINISTRATIVO
	CAI-F-251	OFICIAL LEGISLATIVO
		AUXILIAR FINANCEIRO
CHEFE DA SEÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO		AS DA CATEGORIA FUNCIONAL
	CAI-F-252	AGENTE ADMINISTRATIVO
CHEFE DA TURMA DE COMUNICAÇÕES		AS DAS CATEGORIA FUNCIONAIS
	CAI-F-271	
	CAI-F-272	AGENTE ADMINISTRATIVO E TELEFONISTA
CHEFE DA TURMA DE ZELADORIA		AS DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS
ENCARREGADO DO ARQUIVO GERAL		AGENTE ADMINISTRATIVO E AGENTE PORTARIA
	CAI-F-291	
		AUXILIAR DE ESCRITÓRIO ASSISTENTE DE ESCRITÓRIO.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

--	--	--



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

A N E X O X V I

ÁREAS DE RECRUTAMENTO PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES DOS GRUPOS
OCUPACIONAIS I - "DAS" E II - "CAI"

ÓRGÃO: SECRETARIA EXECUTIVA

DIVISÃO FINANCEIRA

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	CLASSES P/ RECRUTAMENTO
CHEFE DA DIVISÃO FINANCEIRA	CAI-C-212	ECONOMISTA CONTADOR TÉCNICO DE CONTABILIDADE
CHEFE DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE	CAI-C-232	CONTADOR TÉCNICO DE CONTABILIDADE
CHEFE DA SEÇÃO DE ORÇAMENTO-PROGRAMA	CAI-F-253	ECONOMISTA TÉCNICO E CONTABILIDADE ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO
CHEFE DA SEÇÃO DE TESOURARIA	CAI-F-254	AS DA CATEGORIA FUNCIONAL DE AGENTE FINANCEIRO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

A N E X O XVII

ÁEAS DE RECRUTAMENTO PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES DOS GRUPOS
OCUPACIONAIS I- "DAS " E II "CAI"

ÓRGÃO: SECRETARIA EXECUTIVA

DIVISÃO DE ATENDIMENTO LEGISLATIVO

CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO	CLASSES P/RECRUTAMENTO
CHEFE DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO LEGISLATIVO	CAI-C-213	PROCUARDOR JUDICIAL ESPECIALISTA LEGISLATIVO
COORDENADOR DA ELABORAÇÃO DE ANAIS	CAI-C-220	TÉCNICO LEGISLATIVO
CHEFE DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO LEGISLATIVO	CAI-F-233	REDATOR ESPECIALISTA LEGISLATIVO
CHEFE DA SEÇÃO DE APANHAMENTO TAQUÍGRAFO	CAI-F-255	TAQUÍGRAFO
CHEFE DA SEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DOS ANAIS	CAI-F-256	AS DA CATEGORIA FUNCIONAL AGENTE LEGISLATIVO
COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO DE DEBATES	CAI-F-257	AS DA CATEGORIA FUNCIONAL AGENTE LEGISLATIVO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

A N E X O XVIII

CARGOS E FUNÇÕES COMPREENDIDOS NOS GRUPOS OCUPACIONAIS I- “DAS” E II – “CAI” A SEREM
PROVIDOS EXCLUSIVAMENTE QUANDO REGULAMENTADO O FUNCIONAMENTO DOS
RESPECTIVOS ÓRGÃOS.

ÓRGÃO: SECRETARIA EXECUTIVA

LOTAÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	CÓDIGO
DIVISÃO ADMINISTRATIVA	CHEFE DE DIVISÃO	CAI-C-211
	CHEFE DA SEÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	CAI-F-251
	CHEFE DA SEÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO	CAI-F-252
	CHEFE DA TURMA DE COMUNICAÇÕES	CAI-F-271
DIVISÃO FINANCEIRA	CHEFE DA DIVISÃO	CAI-C-212
	CHEFE DA SEÇÃO DE ORÇAMENTO-PROGRAMA	CAI-F-253
	CHEFE DA SEÇÃO DE TESOURARIA	CAI-F-254
DIVISÃO DE ATENDIMENTO LEGISLATIVO	CHEFE DE DIVISÃO	CAI-F-213
	CHEFE DA SEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DOS ANAIS	CAI-F-256
	COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO DE DEBATES	CAI-F-257



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

A N E X O X I X

CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA DE ARACAJU A EXTINGUIR QUANDO VAGAREM – QUADRO
ESPECIAL

CARGOS	QUANTIDADE	CÓDIGO	NÍVEL	VENCIMENTOS
CHEFE DE SEÇÃO	03	CE-10	E-14	30.840,00
VICE-DIRETOR	01	CE-20	E-15	34.450,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

TABELA I

VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

SÍMBOLO	VENCIMENTO (CR\$)
CC-1	140.000,00
CC-2	100.000,00
CC-3	64.600,00
CC-4	57.160,00
CC-5	35.630,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

TABELA II

VALORES DE RETRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

SÍMBOLO	VALOR (CR\$)
FG-1	70.000,00
FG-2	20.000,00
FG-3	12.000,00
FG-4	8.000,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

TABELA III – VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

NÍVEL	PROGRESSÃO	REFERÊNCIAS								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
		VENCIMENTOS (CR\$ 1,00)								
1	1	20.330	21.350	22.410	23.530	24.710	25.940	27.240	28.600	30.030
	2	24.710	25.940	22.240	28.600	30.030	31.530	33.110	34.760	36.500
	3	30.030	31.530	33.110	34.760	36.500	38.330	40.240	42.250	44.370
2	1	23.870	25.060	26.320	27.630	29.010	30.460	31.990	33.580	35.260
	2	29.010	30.460	31.990	33.580	35.260	37.020	38.870	40.820	42.860
	3	35.260	37.020	38.870	40.820	42.860	45.000	47.250	49.620	52.100
3	1	25.060	26.310	27.630	29.010	30.460	31.980	33.580	35.260	37.020
	2	30.460	31.980	33.580	35.260	37.020	38.870	40.810	42.860	45.000
	3	37.020	38.870	40.810	42.860	45.000	47.250	49.610	52.090	54.700
4	1	26.310	27.630	29.010	30.460	31.980	33.580	35.260	37.020	38.870
	2	31.980	33.580	35.260	37.020	38.870	40.810	42.850	45.000	47.250
	3	38.870	40.810	42.850	45.000	47.250	49.610	52.090	54.700	57.430



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

TABELA III – VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

NÍVEL	PROGRESSÃO	REFERÊNCIAS								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
		VENCIMENTOS (CR\$ 1,00)								
5	1	28.940	30.390	31.910	33.500	35.180	36.930	38.780	40.720	42.750
	2	35.180	36.930	38.780	40.720	42.750	44.890	47.130	49.490	51.960
	3	42.750	44.890	47.130	49.490	51.960	54.560	57.290	60.150	63.160
6	1	29.930	31.490	33.060	34.710	36.450	38.270	40.180	42.190	44.300
	2	36.450	38.270	40.180	42.190	44.300	46.520	48.840	51.280	53.850
	3	44.300	46.520	48.840	51.280	53.850	56.540	59.370	62.340	65.460
7	1	31.090	32.640	34.280	35.990	37.790	39.680	41.660	43.740	45.930
	2	37.790	39.680	41.660	43.740	45.930	48.230	50.640	53.170	55.830
	3	45.930	48.230	50.640	53.170	55.830	58.620	61.550	64.630	67.860
8	1	32.030	33.630	35.310	37.080	38.930	40.880	42.920	45.060	47.320
	2	38.930	40.880	42.920	45.060	47.320	49.690	52.170	54.780	57.520
	3	47.320	52.170	54.780	57.780	57.520	60.400	63.420	66.590	69.920



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

TABELA III – VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

NÍVEL	PROGRESSÃO	REFERÊNCIAS								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
		VENCIMENTOS (CR\$ 1,00)								
9	1	33.600	35.280	37.040	38.900	40.840	42.880	45.030	47.280	49.640
	2	40.840	42.8480	45.030	47.280	49.640	52.120	54.730	57.470	60.340
	3	49.640	52.120	54.730	57.450	60.340	63.360	66.520	69.850	73.340
10	1	35.380	37.150	39.010	40.960	43.000	45.150	47.410	49.780	52.270
	2	43.000	45.150	47.410	49.780	52.270	54.880	57.630	60.510	63.530
	3	52.270	55.880	57.630	60.510	63.530	66.710	70.040	73.540	77.220
11	1	36.370	38.190	40.100	42.100	44.210	46.420	48.740	51.170	53.730
	2	44.210	46.420	48.74	51.170	53.730	56.420	59.240	62.200	65.310
	3	53.730	56.420	59.240	62.200	65.310	68.580	72.000	75.600	79.380
12	1	37.460	39.330	41.300	43.360	45.530	47.810	50.200	52.710	55.340
	2	45.530	47.810	50.200	52.710	55.340	58.100	61.010	64.060	67.270
	3	55.340	58.100	61.010	64.060	67.270	70.630	74.160	77.870	81.770



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

TABELA III – VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

NÍVEL	PROGRES SÃO	REFERÊNCIAS								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
		VENCIMENTOS (CR\$ 1,00)								
13	1	38.580	40.510	42.530	44.660	46.890	49.240	51.700	54.280	57.000
	2	46.890	49.240	51.700	54.280	57.000	59.850	62.840	65.980	69.280
	3	57.000	59.850	62.840	65.980	69.280	72.740	76.380	80.200	84.210
14	1	41.430	43.500	45.680	47.960	50.360	52.870	55.520	58.290	61.210
	2	50.360	52.870	55.520	58.290	61.210	64.270	67.480	70.860	74.400
	3	61.210	64.270	67.480	70.860	74.400	78.120	82.030	86.130	90.430
15	1	46.280	48.600	51.020	53.570	56.250	59.060	62.020	65.120	68.370
	2	56.250	59.060	62.020	65.120	68.370	71.790	75.380	79.150	83.100
	3	68.370	71.790	75.380	79.150	83.100	87.260	91.620	96.200	101.010
16	1	80.000	88.000	96.800	106.480	117.130	128.840	141.730	155.900	171.490
	2	117.130	128.840	141.730	155.900	171.490	180.060	189.070	198.520	208.450
	3	176.400	180.060	189.070	198.520	208.450	218.870	229.820	241.310	253.370



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

TABELA III – VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

NÍVEL	PROGRESSÃO	REFERÊNCIAS								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
		VENCIMENTOS (CR\$ 1,00)								
17	1	120.000	132.000	145.200	159.720	175.690	193.260	212.590	233.850	257.230
	2	175.690	193.260	212.590	233.850	257.230	270.090	283.600	297.780	312.660
	3	257.230	270.090	283.600	297.780	312.660	328.290	344.710	361.940	380.040
18	1	90.000	99.000	108.900	119.790	131.770	144.950	159.440	175.380	192.920
	2	131.770	144.950	159.440	175.380	192.920	202.570	212.690	223.330	234.500
	3	192.920	202.570	212.690	223.330	234.500	246.230	258.540	271.460	285.040
19	1	135.000	148.500	163.350	179.690	197.650	217.420	239.160	263.080	289.380
	2	197.650	217.420	239.160	263.080	289.380	303.850	319.040	334.990	351.740
	3	269.380	303.850	319.040	334.990	351.740	369.330	387.790	407.180	427.540



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

FOLHAS DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO REDATOR I	CÓDIGO NS - 111
DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Redação de atos legais e documentos outros	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Redação de Projetos de Lei, Decretos Legislativos e de Resoluções;- Redação controle e supervisão do expediente externo e interno da Câmara;- Redação, controle e supervisão de Atos dos trabalhos legislativos;- Redação de toda a matéria, de interesse da Câmara, não compreendidas em outras atribuições específicas;- Manutenção e controle do arquivo da Mesa Diretora da Câmara.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: Superior: Licenciatura Plena em Letras Vernáculas.- EXPERIÊNCIA: Mínima de 6(seis) meses.- ESPECIAIS: Bom domínio de Redação Oficial e Técnica Legislativa- ACESSO A: Redator II.	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DE CARGO REDATOR II	CÓDIGO-112
DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Redigir e rever redação de atos legais e documentos diversos	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO -Redação de Projetos de Leis, Decretos Legislativos e de Resoluções; -Redação controle e supervisão do expediente externo e interno da Câmara; -Redação , controle e e supervisão de Atos dos trabalhos legislativos; -Redação de toda a matéria, de interesse da Câmara, não compreendida em outras atribuições específicas; -Manutenção e controle do arquivo da Mesa Diretora da Câmara	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO -INSTRUÇÃO: Superior: Licenciatura Plena em Letras Vernáculo. Curso de especialização, na área com duração superior a 360 horas aula - EXPERIÊNCIA: A adquirir no exercício de cargo de Redator I - ESPECIAIS: Não há - ACESSO A: Não há	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO	
TÍTULO DO CARGO PROCURADOR JUDICIAL I		CÓDIGO NS-121
DESCRIÇÃO SUMÁRIA Dirigir, Coordenar e executar serviços de natureza jurídica		
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO -Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesse da Câmara -Produzir Pareceres sobre assuntos que envolvam problemas legais; -Elaborar e/ou analisar Projetos de Lei, de decretos legislativos, resoluções, portarias, contratos e outros atos de repercussão jurídica; -Participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica aos mesmos. -Orientar funcionários no tocante aos seus direitos e deveres. - orientar as Licitações necessárias, tendo em vista a observância dos requisitos exigidos em Lei. - Organizar coletâneas de atos legais que d qualquer maneira interesse à Câmara - Orientar a organização e manutenção de biblioteca de assuntos jurídicos -Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.		
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO -INSTRUÇÃO: Superior: diploma de bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais. -EXPERIÊNCIA: Mínima de 6 (seis) meses. -ESPECIAIS: Domínio da Legislação aplicável aos municípios, em especial a legislação do Município de Aracaju, Conhecimentos básicos de Administração Pública. -ACESSO A: Procurador Judicial II		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO PROCURADOR JUDICIAL II	CÓDIGO NS-122
DESCRIÇÃO SUMÁRIA Assessorar, dirigir, supervisionar e executar serviços de natureza jurídica	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Prestar assessoramento em assuntos de natureza jurídica- Ministrar cursos em materiais que envolvam assuntos de direitos- Defender em juiz ou fora dele, os direitos e interesses da Câmara- Produzir Pareceres sobre assuntos que envolvam problemas legais- Elaborar e/ou analisar projetos de lei, de decretos legislativos, resoluções portarias, contratos, e outros atos de repercussão jurídica.- Participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica aos mesmos- Orientar as Licitações necessárias, tendo em vista a observância dos requisitos exigidos em lei.- Orientar funcionários no tocante aos seus direitos e deveres.- Organizar coletâneas de atos legais que de qualquer maneira interesse à Câmara.- Orientar a organização e manutenção de biblioteca de assuntos jurídicos- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.	
REQUISITOS ESENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO -INSTRUÇÃO: Superior: diploma de bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais <p style="margin-left: 40px;">Curso de especialização na área de Direito Público, com duração mínima de 600 (seiscentas) horas aulas .</p> <ul style="list-style-type: none">- EXPERIÊNCIA:- ESPECIAIS: Adquirida no exercício do cargo de Procurador Judicial I.- ACESSO À: Não há	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO PROCURADOR JUDICIAL II	CÓDIGO NS-122
DESCRIÇÃO SUMÁRIA Assessorar, dirigir, supervisionar e executar serviços de natureza jurídica	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">-Prestar assessoramento em assuntos de natureza jurídica-Ministrar cursos em matérias que envolvam assuntos de direitos.-Defender em juiz ou fora dele, os direitos e interesses da Câmara-Produzir Pareceres sobre assuntos que envolvam problemas legais.-Elaborar e/ou analisar projetos de lei, de decretos legislativos, resoluções, portarias, contratos e outros atos de repercussão jurídica.-Participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica aos mesmos.-Orientar as licitações necessárias, tendo em vista a observância dos requisitos exigidos em Lei.-Orientar funcionários no tocante aos seus direitos e deveres.-Organizar coletâneas de atos legais que de qualquer maneira interessem à Câmara.-Orientar a organização e manutenção de biblioteca de assuntos jurídicos-Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">-INSTRUÇÃO: Superior: diploma de bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais <p style="margin-left: 40px;">Curso de especialização na área de Direito Público, com duração mínima de 600 (seiscentas) horas aulas.</p>-EXPERIÊNCIA:-ESPECIAIS: Adquirir no exercício do cargo de Procurador Judicial I. <p style="margin-left: 40px;">-ACESSO À: Não Há</p>	



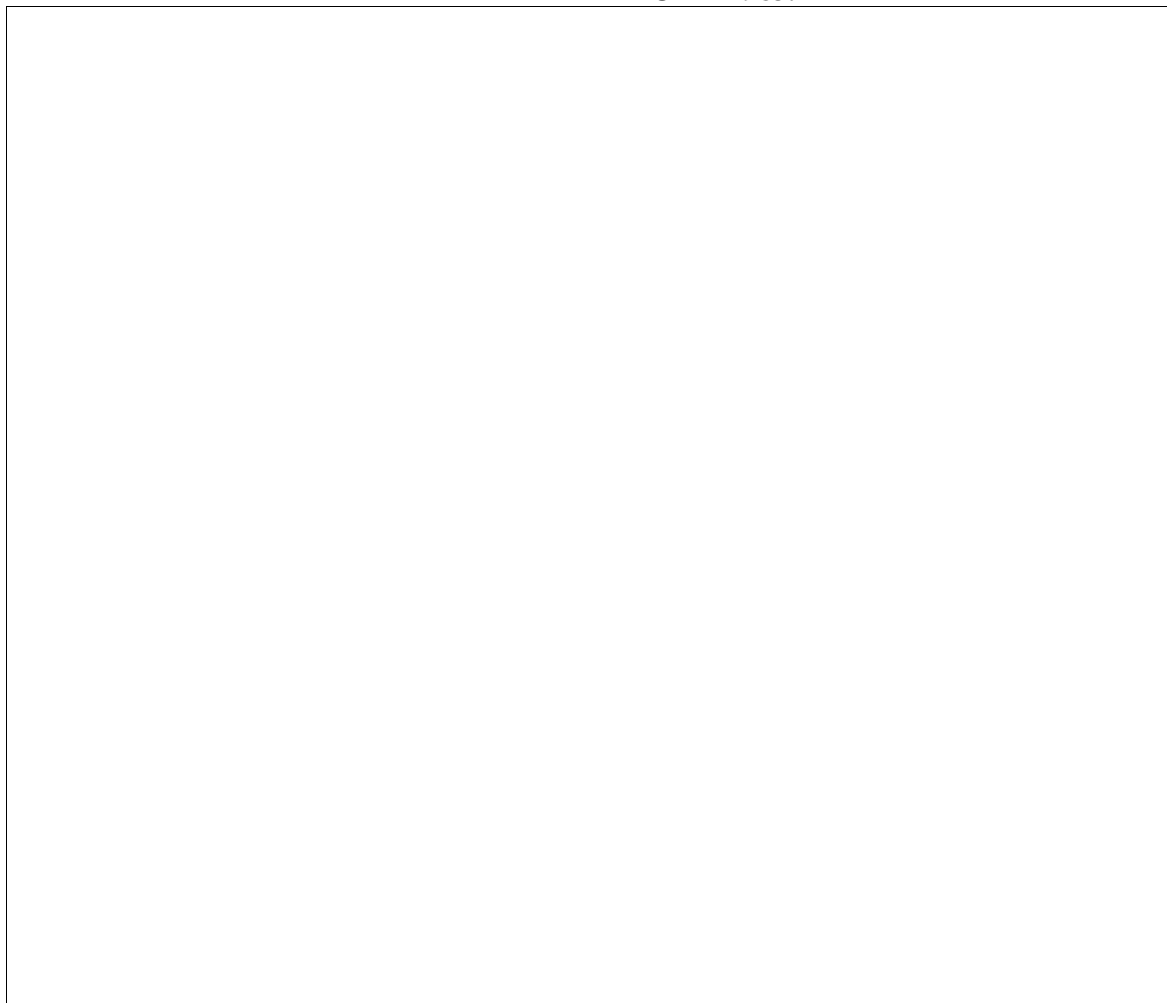
ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO I	CÓDIGO NS-131
DESCRIÇÃO SUMÁRIA Dirigir, coordenar e executar serviços de natureza administrativa	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO -Dirigir e coordenar serviços de natureza administrativa. -Estudar fluxos de trabalho e propor a sua simplificação -Elaborar rotinas de trabalho -Propor modificações na estruturação administrativa dos órgãos da Câmara, quando se evidenciarem necessárias. -Promover estudos visando a padronização do material permanente e de consumo, velando para que sejam obedecidos os padrões adotados. -Elaborar formulários e modelos diversos, estudando os que lhe forem propostos, tendo em vista a sua padronização e adequação técnica. -Elaborar estudos no campo da comunicação administrativa. -Elaborar estudos e executar trabalhos no campo da administração de pessoal. -Orientar a organização e manutenção de biblioteca especializada no campo da administração. -Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO -INSTRUÇÃO: Superior: diploma de Bacharel em Administração. -EXPERIÊNCIA: 6 (seis) meses. ESPECIAIS: Domínio da Administração Pública, em especial da Administração Municipal, em seus aspectos técnico legal. Bom conhecimento de Técnica Legislativa. -ACESSO A: Técnico de Administração II	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO II	CÓDIGO NS-132
DESCRIÇÃO SUMÁRIA Assessorar, dirigir, supervisionar e executar serviços de natureza administrativa	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Prestar assessoramento em assuntos de natureza administrativa.- Ministar cursos no campo da administração.- Dirigir e coordenar serviços de natureza administrativa.- Estudar fluxo de trabalho e propor a sua simplificação.- Elaborar rotinas de trabalho.- Propor modificações na estruturação administrativa dos órgãos da Câmara, quando se evidenciarem necessárias.- Promover estudo visando a padronização do material permanente e d consumo, velando para que sejam obedecidos os padrões adotados.- Elaborar formulários e modelos diversos, estudando os que lhe forem propostos, tendo em vista a sua padronização e adequação técnica.- Elaborar estudos no campo da comunicação administrativa.- Elaborar estudos e executar trabalhos no campo da administração do pessoal.- Orientar a organização e manutenção de biblioteca especializada no campo da administração.- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO

- INSTRUÇÃO: Superior: diploma de Bacharel e Administração, cursos de especialização na área da Administração Pública, com duração mínima de 600 (seiscentas) horas aulas.
- EXPERIÊNCIA:
- ESPECIAIS: A adquirida no exercício do cargo de Técnica de Administração I.
- ACESSO: Não há.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO CONTADOR I	CÓDIGO NS-141
DESCRIÇÃO SUMÁRIA Dirigir, Coordenar e executar serviços de natureza técnico contábil.	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Dirigir e coordenar serviços de natureza técnico contábil.- Abrir e fechar balanços.- Elaborar e/ou acompanhar a elaboração de balancetes e outras peças contábeis.- Elaborar e/ou acompanhar a elaboração de planos e programas de trabalho.- Elaborar e/ou colaborar na elaboração e orçamentos, e no acompanhamento de sua execução.- Colaborar na elaboração de atos e caráter legal de natureza fisco/contábil.- Emitir pareceres interpretativos e/ou conclusivos sobre assuntos de natureza fisco/contábil.- Manter contatos com entidades de qualquer natureza relacionados com assuntos de natureza fisco/contábil de interesse do órgão.- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: Superior: diploma de Bacharel em Ciências Contábeis.- EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses.- ESPECIAIS: Sólidos conhecimentos de Contabilidade Pública e de legislação comercial fiscal. Conhecimentos básicos de administração Pública.- ACESSO A- Contador II	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO	
TÍTULO DO CARGO CONTADOR II	CÓDIGO NS-142	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA Assessorar, dirigir, supervisionar e executar serviços de natureza técnico contábil.		
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Prestar assessoramento em assuntos de natureza técnico contábil.- Inspecionar serviços em assuntos de interesse contábil.- Ministras cursos de contabilidade básica e especializada.- Dirigir e coordenar serviços de natureza técnico contábil.- Abrir e fechar balanços.- Elaborar e/ou supervisionar a elaboração e balancetes e outras peças contábeis.- Elaborar e/ou acompanhar a elaboração de planos e programas de trabalho.- Elaborar e /ou colaborar na elaboração de orçamentos, e no acompanhamento de sua execução.- Colaborar na elaboração de atos de caráter legal de natureza fisco contábil.- Emitir pareceres interpretativos e/ou conclusivos sobre assuntos de natureza fisco contábil.- Manter contatos com entidades de qualquer natureza relacionados com assuntos de natureza fisco contábil de interesse do órgão.- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO

- INSCRIÇÃO: Superior: Bacharelato em Ciências Contábeis. Curso de especialização no campo da Contabilidade Pública, com duração mínima de 600 (seiscentas) horas aulas.
- EXPERIÊNCIA:
- ESPECIAIS: Perfeito domínio de conhecimentos na área da Contabilidade Pública e da Legislação Comercial/fiscal. Bom domínio na área da Administração Pública.
- ACESSO A: Não há



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DE CARGO ECONOMISTA I	CÓDIGO NS-151
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir, coordenar e executar serviços no campo da economia e das finanças públicas.	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Dirigir e coordenar serviços de natureza econômica – financeira- Elaborar orçamentos- Analisar pedidos de créditos adicionais.- Manter estatísticas de interesse da Câmara.- Analisar projetos de natureza fiscal.- Efetuar estudos e executar serviços de natureza econômica – financeira.- Executar outras tarefas de natureza correlata ou afins às descritas	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: Superior: diploma de Bacharel em Ciências Econômicas- EXPERIÊNCIA: Mínima de 6 (seis) meses.- ESPECIAIS: Sólidos conhecimentos de finanças públicas e de legislação e técnica fiscal, em especial a aplicável aos municípios.- ACESSO A: Economista II	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO	
TÍTULO DO CARGO ECONOMISTA II	CÓDIGO NS-152	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessorar, dirigir, supervisionar e executar serviços de natureza econômica financeira.		
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Prestar assessoramento em assuntos de natureza econômica financeira.- Ministras cursos na área de sua especialidade.- Dirigir e coordenar serviços de natureza econômica financeira.- Elaborar orçamentos.- Analisar pedidos de créditos adicionais.- Manter estatísticas de interesse da Câmara.- Efetuar auditoria dos serviços da Câmara.- Analisar projetos de natureza fiscal.- Efetuar estudos e executar serviços de natureza econômica financeira.- Executar outras tarefas de natureza correlata ou afins às descritas.		
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: Superior: diploma de Bacharel em Ciências Econômicas. Curso de especialização no campo das Finanças Públicas, com duração mínima de 600 (seiscentas) hora aula.- EXPERIÊNCIA: A adquirida no exercício de cargo de Economista I- ESPECIAIS: Perfeito domínio de conhecimento na área das Finanças Públicas. Bom domínio na área da administração pública.- ACESSO A: Não há		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	CÓDIGO NM-211
DESCRIÇÃO SUMÁRIA Proceder ao recebimento, distribuição e arquivamento de documentos em geral	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO - Receber a correspondência externa - Protocolar a correspondência e documentos diversos para distribuição. - Executar mandatos administrativos externos. - Classificar documentos diversos para arquivamento. - Arquivar documentos, geralmente sob supervisão - Efetuar buscas em arquivo. - Executar serviços datilográficos simples. - Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO - INSTRUÇÃO: 1º Grau completo. - EXPERIÊNCIA: Mínima de 6 (seis) meses. - ESPECIAIS: Não Há - ACESSO A: Assistente de Escritório.	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CAMÃRA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E SPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO ASSISTENTE DE ESCRITÓRIO	CÓDIGO NM-212
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas diversas nas áreas da administração de material, de pessoal e da comunicação administrativa	
ATRIBUIÇÕES/DETLHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Efetuar compras de material de consumo e permanente.- Conferir entradas de material.- Atender requisições de material.- Controlar material em estoque.- Elaborar balancetes de entrada e saída de material.- Organizar e manter arquivo de documentos diversos.- Organizar e manter sistema de localização de documentos arquivados.- Controlar a permanência de documentos em arquivo.- Atender requisições de documentos arquivados, controlando a sua evolução.- Operar máquinas duplicadoras diversas, zelando pela sua conservação.- Elaborar, sob supervisão, folhas e recibos de pagamento.- Efetuar recolhimento de consignações e descontos diversos efetuados em folha de pagamento.- Executar trabalhos datilográficos simples.- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 1º Grau completo- EXPERIÊNCIA: A adquirida no exercício de cargo de auxiliar de escritório.- ESPECIAIS: Não há- ACESSO A: Oficial Administrativo	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO OFICIAL ADMINISTRATIVO	CÓDIGO NM-213	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Execução de trabalhos administrativos em geral, apoio a técnicas de nível médio e superior		
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Executar trabalhos de escritório compreendidos em rotinas pré estabelecidas.- Receber, conferir, classificar, protocolar e arquivar documentos.- Efetuar e conferir cálculos- Redigir expediente tais como ofícios, cartas, memorandos, circulares, portarias, etc.- Colaborar na confecção de atas, gráficos, relatórios, prestações de contas etc.- Executar, quando necessário, trabalhos datilográficos- Corrigir dados e informações necessárias ao desenvolvimento de trabalhos, da unidade.- Preencher formulários e fichas.- Operar máquinas duplicadores tipo “XEROX” e similares mimeógrafos, duplicadores a álcool, etc.- Executar outras tarefas correlatas ou afins, às descritas.		
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 2º Grau completo- EXPERIÊNCIA: A obtida no exercício do Cargo de Assistente de Escritório.- ESPECIAIS:- ACESSO A:		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO	
TÍTULO DO CARGO DATÍLOGRAFO I	CÓDIGO NM-221	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços datilográficos em geral		
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Datilografar Projetos de Lei, de Resolução, ofícios e documentos em geral inclusive atas.- Datilografar tabelas, simples e/ou complexas.- Efetuar correções ortográficas em textos que lhes sejam entregues para datilografia.- Datilografar matrizes para máquinas duplicadoras em geral.- Secretariar reuniões.- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.		
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 1º Grau completo- EXPERIÊNCIA: Mínima de 6 (seis) meses- ESPECIAIS: Proficiência em datilografia de 100 (cem) toques líquidos por minuto. Bom domínio do idioma nacional.- ACESSO A: Datilografo II		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO	
TÍTULO DO CARGO DATILÓGRAFO II	CÓDIGO NM-222	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA Executar serviços datilográficos em geral		
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Datilografar Projetos de Lei, de Resolução, Ofícios, e documentos em geral, inclusive Atas.- Datilografas tabelas, simples e/ou complexas- Efetuar correções ortográficas ou textos que lhe sejam entregues para datilografar.- Datilografar matrizes para máquinas duplicadoras em geral.- Secretariar reuniões.- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.		
RQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 2º Grau completo- EXPERIÊNCIA: A adquirida no exercício do cargo de Datilógrafo 1.- ESPECIAIS: Proficiência em datilografia: Mínimo de 120 (cento e vinte) toques líquidos por minuto. Bom domínio do idioma nacional.- ACESSO A : Não há		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO	
TÍTULO DO CARGO ASSISTENTE D DEBATES	CÓDIGO NM-231	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar o acompanhamento dos debates em Plenário, lavrando as respectivas Atas.		
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Registrar os debates em Plenário.- Redigir as Atas dos debates em Plenário.- Organizar e manter arquivo d Atas.- Fornecer Certidão de Atas, na forma regulamentar.- Fornecer dados para divulgação, na forma regulamentar.- Executar outras tarefas correlatas ou afins às escritas.		
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 2º Grau completo- EXPERIÊNCIA: Mínima de 6 (seis) meses- ESPECIAIS: Perfeito cuidado visual e auditiva. Destreza manual. Bom domínio do idioma nacional.- ACESSO A: Oficial Legislativo		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO OFICIAL LEGISLATIVO	CÓDIGO NM-232
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Execução de trabalhos administrativos em geral. Apoio a serviços legislativos.	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Executar serviços administrativos compreendidos em rotinas pré estabelecidas.- Efetuar e conferir cálculos- Elaborar recibos e guias.- Executar serviços datilográficos.- Secretarias Comissões Técnicas, Datilografando pareceres e elaborando as Ata de suas reuniões.- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 2º Grau Completo- EXPERIÊNCIA: Mínima de 6 (seis) meses.- ESPECIAIS: Não Há- ACESSO A: Técnico Legislativo	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO	
TÍTULO DO CARGO TÉCNICO LEGISLATIVO	CÓDIGO NM-233	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos administrativos em geral. Acompanhamento da legislação.		
<p>ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none">- Redigir atos legais, geralmente sob supervisão.- Redigir ofícios, requerimento e documentos diversos- Executar serviços datilográficos.- Manter, sob supervisão, biblioteca especializada.- Prestar informações relativas a legislação.- Prestar informações, relativas ao processo legislativo.- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.		
<p>REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO</p> <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 2º Grau completo- EXPERIÊNCIA: A adquirida no exercício de cargo de Oficial Legislativo.- ESPECIAIS: Bom domínio de Técnica Legislativa. Bom domínio do processo legislativo. <p style="text-align: center;">ACESSO A: Não há.</p>		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO	
TÍTULO DO CARGO AUXILIAR FINANCEIRO	CÓDIGO NM-241	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar na execução de tarefas pertinentes ao campo da Administração Financeira.		
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Datilografar balanços, balancetes e outras peças contábeis.- Auxiliar na conferência de dados lançados em peças contábeis.- Verificar a exatidão de dados em documentos d interesse contábil.- Classificar, registrar, numerar, distribuir e expedir documentos de qualquer natureza.- Organizar e manter fichário e arquivos em geral.- Operar máquinas especializadas de contabilidade.- Efetuar cálculos, com ou sem auxílio de equipamento mecânico ou eletrônico.- Preparar processos de pagamento para autorização por quem de direito, encaminhando-os quando para tanto autorizado.- Preencher cheques para pagamento a fornecedores, Vereadores e funcionários.- Preparar o pagamento de guias de recolhimento diversas.- Preparar demonstrativos de movimentação de contas bancárias, para o devido controle.- Efetivar a requisição e recebimento de talões de cheques bancários.- Registrar pagamentos e recebimento diversos- Preencher documentos diversos de controle de movimentação de tesouraria.- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO

- INSTRUÇÃO: 2º Grau Completo, conclusão de curso Técnico de Contabilidade.
- EXPERIÊNCIA: Mínima de 1(um) ano.
- ESPECIAIS: Operação de máquinas de contabilidade, de datilografia e de calcular. Raciocínio abstrato, facilidade na execução manual de cálculos.

Conhecimentos básicos de legislação comercial fiscal e contabilidade pública.
- ACESSO A: Técnico de Contabilidade. Tesoureiro.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO TESOUREIRO	CÓDIGO NM-242
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas relativas aos recebimentos de valores e pagamentos de responsabilidade da Câmara.	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Receber, manter sob guarda e movimentar recursos da Câmara ou a ela destinados.- Receber, manter sob guarda e fazer entrega, quando for o caso, de recursos entregues a Câmara para fins de consignação, caução ou fiança.- Encaminhar processos de pagamento a fornecedores em geral.- Emitir cheques para pagamento a Vereadores e funcionários.- Conferir e efetuar pagamento de guias de recolhimento diversos.- Controlar a movimentação de contas bancárias.- Providenciar a requisição de talões de cheques para movimentação de contas bancárias e manter a sua guarda.- Conferir processos e documentos diversos referentes a pagamentos a realizar.- Conferir documentos oficiais ou não que representam ou posam representar obrigações de pagamento para a Câmara.- Conferir o Livro Caixa.- Conferir "Termos de Caixa", elaborara e/ou conferir "Conciliações Bancárias".- Elaborar e/ou conferir resumos Receita/Despesa- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO

- INSTRUÇÃO: 2º Grau Completo, conclusão de curso Técnico de Contabilidade.
- EXPERIÊNCIA:
- ESPECIAIS: Operação e máquinas de datilografia e de calcular, facilidade na execução manual de cálculos, raciocínio abstrato. Conhecimento de legislação comercial/fiscal.
- ACESSO A:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO TÉCNICO DE CONTABILIDADE	CÓDIGO NM-243
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos no campo da Contabilidade Municipal	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Classificar documentos contábeis.- Efetuar registros e controles contábeis em livros próprios.- Efetuar a contabilização dos bens móveis e imóveis da Câmara.- Acompanhar e registrar as variações patrimoniais havidas.- Efetuar a conciliação bancária.- Coligir dados para a elaboração, em prazo hábil, de balancetes e outras peças contábeis.- Operar máquinas especializadas de contabilidade.- Elaborar e/ou colaborar na elaboração de orçamento.- Efetuar o acompanhamento da execução de orçamento, planos e programas de trabalho.- Emitir notas de Empenho.- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 2º Grau Completo, conclusão de curso Técnico de Contabilidade.- EXPERIÊNCIA: Mínima e 1 (um) ano.- ESPECIAIS: Operação de máquinas de contabilidade, de datilografia e de calcular. Raciocínio abstrato. Facilidade na execução manual de cálculos. Bons conhecimentos de Contabilidade Municipal e de Legislação comercial/fiscal.	
ACESSO A:	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO ASSISTENTE E ADMINISTRAÇÃO I	CÓDIGO NM-251
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejamento e execução de trabalhos administrativos especializados. Apoio a técnica de nível superior.	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Assistir a chefia na solução de problemas administrativos em geral, coligindo e analisando, geralmente sob supervisão, dados necessários à tomada de decisões.- Assistir a chefia a técnicos de nível superior no planejamento dos trabalhos de unidades administrativas de qualquer nível.- Realizar, geralmente sob supervisão, pesquisas e estudos visando a solução de problemas administrativos.- Coligir dados e/ou preparar relatórios, gráficos e tabelas de interesse da unidade.- Redigir minutas e/ou rever projetos de atos legais e correspondência de qualquer espécie.- Interpretar e emitir parecer sobre Atos, Leis e assuntos administrativos.- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 2º Grau Completo – Curso Técnico de Assistente de Administração.- EXPERIÊNCIA: Mínimo de 1 (um) ano.- ESPECIAIS: Conhecimentos Básicos de Administração Municipal.- ACESSO A: Assistente de Administração II	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO II	CÓDIGO NM-252
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejamento a execução de trabalhos administrativos especializados. Apoio e técnicos de nível superior.	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Assistir a Chefia na solução de problemas administrativos em geral. Coligindo e analisando, geralmente sob supervisão, dados necessários à tomada de decisões.- Assistir a Chefia a técnicos e nível superior no planejamento dos trabalhos de unidades administrativas de qualquer nível.- Realizar, geralmente sob supervisão, pesquisas e estudos visando a solução de problemas administrativos.- Coligir dados e/ou preparar relatórios, gráficos e tabelas de interesse da unidade.- Redigir minutas e/ou rever projetos de atos legais e correspondências de qualquer espécie.- Interpretar e emitir parecer Atos, Leis, e assuntos administrativos.- Executar tarefas correlatas ou afins às descritas.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 2º Grau completo. Curso Técnico de Assistência de Administração. Curso de Especialização na área da Administração Municipal, com duração mínima de 200 (duzentas) horas aula.- ESPECIAIS: Não há- ACESSO A: Não há	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO TAQUÍGRAFO I	CÓDIGO NM-261
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Proceder ao apanhamento, à tradução, revisão e datilografia de ditados, pronunciamentos e debates.	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Efetuar o apanhamento de ditados, pronunciamentos, conferências, debates.- Efetuar a tradução de textos taquigrafados.- Efetuar a correção de textos traduzidos datilografando-os- Manter arquivo de originais traduzidos.- Manter arquivo de cópia de traduções.- Manter arquivo de gravações.- Reproduzir documentos traduzidos.- Elaborar súmulas de discursos e pronunciamentos diversos.- Elaborar sumários de sessões plenárias.- Executar trabalhos de secretariado.- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.	
RQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 2º Grau completo.- EXPERIÊNCIA: Mínima de 1 (um) ano no exercício da função ou em estágio na Câmara ou outro órgão legislativo.- ESPECIAIS: Bom domínio do idioma nacional. Perfeita acuidade auditiva e visual destreza manual. Boa capacidade de memorização, principalmente auditiva. Mínimo de 100 (cem) toques líquidos por minuto, em datilografia.- ACESSO A: Taquígrafo II.	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO TAQUÍGRAFO II	CÓDIGO NM-262
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Proceder ao apanhamento, à tradução, revisão e datilografia de ditados, pronunciamentos e debates.	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Organizar e ministrar cursos de treinamento na área de sua especialidade.- Efetuar o apanhamento de ditados, pronunciamentos, conferências, debates.- Efetuar a tradução de textos traduzidos, datilogrando-os.- Manter arquivo de originais traduzidos.- Manter arquivo de cópias de traduções.- Manter arquivo de gravações.- Reproduzir documentos traduzidos.- Elaborar súmulas de discursos e pronunciamentos diversos.- Elaborar sumários de sessões plenárias.- Executar trabalhos de secretariado.- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 2º Grau completo.- EXPERIÊNCIA: A adquirida no exercício de cargo de Taquígrafo I.- ESPECIAIS: Sólidos conhecimentos do idioma nacional. Perfeita acuidade visual e auditiva. Destreza manual. Boa capacidade de memorização, principalmente auditiva. Mínimo de 120 (cento e vinte) toque líquidos por minuto, em datilografia.- ACESSO A: Não há	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO ESPECIALISTA LEGISLATIVO I	CÓDIGO NS-271
DESCRIÇÃO SUMÁRIA Prestar assessoramento e executar tarefas no campo da elaboração legislativa.	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Elaborar Projetos de Lei- Elaborar Projetos de Resolução- Elaborar Requerimentos- Elaborar Indicação.- Organizar a pauta dos trabalhos de Plenário.- Acompanhar e controlar a tramitação dos atos legais em produção.- Acompanhar sessões em Plenário.- Redigir Ofícios e outros documentos.- Organizar arquivo dos trabalhos produzidos.- Organizar índices dos trabalhos produzidos.- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 2º Grau completo.- EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses.- ESPECIAIS: Bom domínio de técnica legislativa. Bom domínio da língua Pátria. <p style="text-align: center;">Bom domínio do processo legislativo.</p>- ACESSO A: Especialista legislativo II.	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO ESPECIALISTA LEGISLATIVO II	CÓDIGO NM-272
DESCRIÇÃO SUMÁRIA Organizar, dirigir, prestar assessoramento e executar serviços no campo da elaboração legislativa.	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Prestar assessoramento e executar serviços no campo da elaboração legislativa.- Ministras cursos na área de sua especialidade.- Elaborar Projetos de Resolução- Elaborar Requerimentos- Elaborar Indicação- Organizar a pauta dos trabalhos de Plenário- Acompanhar e controlar a tramitação dos atos legais em produção.- Acompanhar sessões em Plenário- Redigir ofícios e outros documentos- Organizar arquivo dos trabalhos produzidos- Organizar índices dos trabalhos produzidos- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 2º Grau completo- EXPERIÊNCIA: A adquirida no exercício de cargo de Especialista Legislativo I.- ESPECIAIS: Perfeito domínio de Técnica Legislativa. Perfeito domínio do processo legislativo. Bons conhecimentos de redação oficial.- ACESSO A: Não há.	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – I	CÓDIGO AG-301
DESCRIÇÃO SUMÁRIA Execução de serviços de limpeza e de copa e cozinha	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Executar serviços de limpeza e vidros, móveis, instalações sanitárias e pisos, inclusive serviços de lavagem e enceramento.- Coletar e dar destinação ao lixo nas dependências da Câmara- Executar serviços de varrição- Auxiliar na remoção e/ou arrumação de móveis, máquinas e volumes- Lavar vidros de água, aparelhos e utensílios de copa e cozinha- Prover os banheiros de toalhas, papel higiênico e sabão- Preparar e distribuir lanches simples e café- Executar outras tarefas correlatas ou afins.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: Alfabetização- EXPERIÊNCIA: 06 (seis) meses- ESPECIAIS: Não há- ACESSO A : Auxiliar de serviços Gerais II	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
TÍTULO DO CARGO AUXILIAR DE SRVIÇOS GERAIS II	CÓDIGO AG-302
DESCRIÇÃO SUMÁRIA Executar serviços de limpeza e de copa cozinha	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Executar serviços de limpeza d vidros, móveis, instalações sanitárias e pisos, inclusive de lavagem e enceramento.- Coletar e dar destinação ao lixo nas dependências da Câmara- Executar serviços de varrição- Auxiliar na remoção e/ou arrumação de móveis, máquinas e volumes- Lavar filtros de água, aparelhos e utensílios de copa e cozinha- Prover os banheiros de toalhas, papel higiênico e sabão- Preparar e distribuir lanches simples e café.- Executar outras tarefas correlatas ou afins.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 1º Grau incompleto (antigo Curso Primário completo)- EXPERIÊNCIA: A adquirida no exercício de cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I- ESPECIAIS: Não há.- ACESSO A: Não há	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO AUXILIAR DE PORTARIA	CÓDIGO AG-401
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Execução de Serviços de estafeta, de atendimento de portaria e apoio a serviços auxiliares.	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Efetuar a circulação interna de papeis e documentos em geral.- Efetuar a entrega de correspondência, pessoalmente ou via postal/telegráfica.- Atender e orientar o público.- Auxiliar a manter a ordem nas dependências da Câmara.- Zelar pela segurança e integridade dos bens da Câmara.- Receber e transmitir mensagens pessoais.- Executar mandados diversos, com autorização da chefia imediata.- Remover e arrumar móveis, máquinas e equipamentos em geral, assim como volumes diversos.- Executar outras tarefas correlatas ou afins, às descritas.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 1º Grau incompleto (antigo Curso Primário completo)- EXPERIÊNCIA: Mínima de 6 (seis) meses.- ESPECIAIS: Facilidade no relacionamento com o público- ACESSO A: PORTEIRO.	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO	
TÍTULO DO CARGO PORTEIRO	CÓDIGO AG-402	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Garantia de segurança dos bens da Câmara e manutenção da ordem em suas dependências.		
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Abrir e fechar, no início e término do expediente, os acessos às dependências da Câmara.- Adotar e/ou solicitar providências visando a prevenção de incêndios, roubos e danos na dependência da Câmara.- Verificar diariamente, quando do encerramento das atividades do dia ou do período de trabalho, o desligamento de luzes, máquinas e aparelhos elétricos em geral que necessitem ser desligados.- Controlar a entrada e saída d máquinas, equipamentos e outros bens em dependências da Câmara, para evitar extravios.- Orientar e auxiliar a remoção e arrumação de móveis, máquinas e equipamentos em geral, assim como de volumes diversos.- Verificar irregularidades na existência de bens quaisquer, comunicando-as à Chefia imediata.- Diligenciar no sentido de que seja mantida a ordem nas dependências da Câmara.- Providenciar, nas ocasiões e forma próprias, o hasteamento e arriamento do Pavilhão Nacional, assim como do Estado e Município.- Executar outras tarefas correlatas ou afins.		
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 1º Grau incompleto (antigo Curso primário completo)- EXPERIÊNCIA: 6 (seis) meses.- ESPECIAIS: Vigor físico conhecimento básico de uso dos Símbolos Nacionais- ACESSO A:		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO TELEFONISTA I	CÓDIGO AG-501
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender, transmitir e controlar ligações telefônicas.	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Efetuar as ligações telefônicas solicitadas pelos Vereadores e servidores da Câmara.- Receber transmitir ligações telefônicas, controlando ou de discagem direta à distância (DDD)” a pagar”.- Efetuar as ligações telefônicas através dos sistemas DDD, mantendo sobre as mesmas o devido controle.- Encaminhar mensalmente à Chefia imediata relação das ligações telefônicas particulares através do sistema DDD, individualizadas e com os respectivos valores, efetuadas através do centro telefônico.- Anotar, para posterior transmissão, mensagens recebidas quando da eventual ausência do destinatário.- Manter relação atualizada dos telefones mais utilizados nos serviços da Câmara.- Prestar informações autorizadas ao público, através do telefone, relativas exclusivamente aos serviços da Câmara.- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 1º Grau completo- EXPERIÊNCIA: 6 (seis) meses.- ESPECIAIS: Experiência na operação de mesas telefônicas. Treinamento em relações humanas. Boa dicção e perfeita acuidade auditiva.- ACESSO A: Telefonista II.	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO TELEFONISTA II	CÓDIGO AG-502
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender, transmitir e controlar ligações telefônicas.	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Efetuar as ligações telefônicas solicitadas pelos Vereador e servidores da Câmara- Receber e transmitir ligações telefônicas, controlando as e discagem direta à distância (DDD) “a pagar”.- Efetuar as ligações telefônicas através dos sistemas DDD, mantendo sobre as mesmas o devido controle.- Encaminhar mensalmente à Chefia imediata relação das ligações telefônicas particulares através do sistema DDD, individualizadas e com as respectivos valores, efetuadas através do centro telefônico.- Anotar, para posterior transmissão, mensagem recebidas quando eventual ausência do destinatário.- Manter relação atualizada dos telefones mais utilizados nos serviços da Câmara.- Prestar informações autorizadas ao público, através do telefone, relativos exclusivamente aos serviços da Câmara.- Executar outras tarefas correlatas ou fins às descritas	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 1º Grau completo.- EXPERIÊNCIA: A adquirida no exercício do cargo de telefonista I- ESPECIAIS: Experiência na operação de mesas telefônicas. Treinamento em Relações Humanas. Boa dicção e perita acuidade auditiva.- ACESSO A: Não há	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO MOTORISTA OFICIAL	CÓDIGO AG-601
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos automotores transportando pessoas e materiais, dentro e fora do município.	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Conduzir veículos automotores transportando pessoas e materiais.- Zelar pela conservação, limpeza, abastecimento e segurança do veículo sob sua responsabilidade.- Executar reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade, requisitando o material para tanto necessário.- Verificar e indicar ao superior imediato os serviços de que necessita o veículo e estejam fora de sua competência técnica e/ou material.- Acompanhar a execução dos serviços em execução em oficinas particulares, velando pela sua presteza, seriedade e perfeição técnica.- Auxiliar na carga e descarga de veículos, sempre que necessário.- Apresentar periodicamente relatórios sobre a utilização do veículo sob sua responsabilidade.- Executar outras tarefas correlatas ou afins `as despesas.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 1º Grau incompleto (antigo primário completo).- EXPERIÊNCIA: 2 (dois) anos.- ESPECIAIS: Ser portador de Carteira Nacional de Habilitação na categoria profissional. Conhecimentos básicos de mecânica e eletricidade de automóveis.- ACESSO A: Motorista Oficial II.	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
TÍTULO DO CARGO MOTORISTA OFICIAL II	CÓDIGO AG-602
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos automotores transportando pessoas e materiais, dentro e fora do Município.	
ATRIBUIÇÕES/DETALHAMENTO <ul style="list-style-type: none">- Conduzir veículos automotores transportando pessoas e materiais.- Zelar pela conservação, limpeza, abastecimento e segurança do veículo sob sua responsabilidade.- Executar reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade, requisitando o material para tanto necessário.- Verificar e indicar ao superior imediato os serviços de que necessite o veículo e estejam fora de sua competência técnica e/ou material.- Acompanhar a execução dos serviços em oficinas particulares, velando pela sua presteza, seriedade e perfeição técnica.- Auxiliar na carga e descarga e veículos, sempre que necessário.- Apresentar periodicamente relatórios sobre a sua utilização do veículo sob sua responsabilidade.- Executar outras tarefas correlatas ou afins às descritas.	
REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O PREENCHIMENTO <ul style="list-style-type: none">- INSTRUÇÃO: 1º grau incompleto (antigo curso primário completo).- EXPERIÊNCIA: A adquirida no exercício de cargo de Motorista Oficial I.- ESPECIAIS: Ser portador de Carteira Nacional de Habilitação na Categoria Profissional. Conhecimentos básicos de mecânica e eletricidade de automóveis.- ACESSO A: Não há.	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI N° 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI Nº 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

LEI N° 901
DE 4 DE MAIO DE 1983.