



**SANCIONADO**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

### **LEI MUNICIPAL Nº 1.134**

DE 11 DE MARÇO DE 2022



**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, CONCEDE REAJUSTE E ATUALIZA O SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE PARA OS CARGOS DO PODER LEGISLATIVO.**

**LUANA MICHELE DE OLIVEIRA SILVA CACHO**, prefeita do Município de Nossa Senhora da Glória, Estado de Sergipe, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

**FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELA SANCIONA A SEGUINTE LEI:**

1

**Art. 1º.** Fica criado mais 01 (uma) vaga do cargo comissionado de assessor de gabinete da Presidência de livre nomeação e exoneração do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Nossa Senhora da Glória (SE), com vencimento conforme anexo I, alterando a Lei nº 1059/2020.

**Art. 2º.** Fica criado mais 01 (uma) vaga do cargo comissionado de assessor legislativo de livre nomeação e exoneração do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Nossa Senhora da Glória, alterando a Lei nº 1059/2020, cujas atribuições constam do anexo I.

**Art. 3º.** Ficam criados 12 (doze) cargos comissionados de chefe de gabinete parlamentar de livre nomeação e exoneração do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Nossa Senhora da Glória, alterando a Lei nº 1059/2020, cujas atribuições constam do anexo I.

**Art. 4º.** Os funcionários do Legislativo Municipal que recebem salário base inferior ao salário mínimo vigente passarão a perceber vencimentos no valor de R\$ 1.212,00 (um mil, duzentos e doze reais) em face da atualização do mínimo legal.

**Art. 5º.** Fica concedido reajuste salarial de 10,2% (dez inteiros e dois décimos), sobre os vencimentos básicos dos servidores, efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Nossa Senhora da Glória (SE), que percebem remuneração superior ao salário mínimo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

**Art. 6º.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Nossa Senhora da Glória, neste Estado de Sergipe.

**Art. 7º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário dispostas na Lei Municipal nº 1059/2020.

Gabinete da Prefeita do Município de Nossa Senhora Da Glória, estado de Sergipe em 11 de março de 2022.

LUANA MICHELE DE  
OLIVEIRA SILVA  
CACHO:99903598572

Assinado de forma digital por  
LUANA MICHELE DE OLIVEIRA  
SILVA CACHO:99903598572

**LUANA MICHELE DE OLIVEIRA SILVA CACHO**

Prefeita Municipal

**TIAGO DE SOUZA GOIS**

Secretário Municipal de Administração,  
Desenvolvimento Econômico e Planejamento

2





## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

### ANEXO I RELAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS

Nomenclatura	Formação Exigida	Símbolo	Atribuições	Remuneração Mensal R\$
ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Nível Médio	CC 05	I - Coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica do Gabinete do Presidente; II - Prestar assistência direta e imediata ao Presidente no desempenho de suas atribuições; Coordenar o relacionamento entre o Gabinete do Presidente e os demais e os demais órgãos da Administração da Câmara Municipal; III - Disciplinar o expediente e o funcionamento das unidades que integram o Gabinete do Presidente; IV - Executar outras atividades e tarefas que lhes sejam determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.	2.000,00
ASSESSOR LEGISLATIVO	Nível Médio	CC 05	I - Realizar assessoramento ao Secretário Geral do Legislativo; II- Gerenciar a agenda do Secretário Geral do Legislativo; III- Recepcionar e dar encaminhamento ou atendimento ao público; IV- Encaminhar matérias junto a autoridades públicas; V- Elaborar proposições e comunicações a pedido do Secretário Geral do Legislativo; VI- Comunicar decisões da direção da Casa Legislativa aos demais órgãos do Poder Legislativo; VII- Dar sugestões sobre o aprimoramento das rotinas de trabalho; VIII- Redigir portarias e outros documentos solicitados pelo Diretor da Câmara; IX - Realizar tarefas afins.	3 2.000,00
CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR	Nível Médio	CC 04	I - Coordenar as atividades administrativas e legislativas do gabinete do Vereador, realizando as tarefas pertinentes; II - Supervisionar ou elaborar projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo; III - Coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao vereador na organização e funcionamento do gabinete; IV - Assessorar o Vereador em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; V - Assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Vereador; VI - Receber, preparar e expedir correspondências do Vereador; VII - Responsabilizar-se por documentos oficiais e	2.000,00





## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

			<p>pelo controle de arquivo do gabinete; VIII - Organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao gabinete; IX - Solicitar e controlar os materiais e demais suprimentos fornecidos ao gabinete; X - Realizar, a pedido do vereador, o relatório de atividades do gabinete; XI - Assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno; XII - Cumprir as determinações do vereador; XIII - Exercer outras atividades correlatas.</p>	
<p>CHEFE GABINETE DA PRESIDÊNCIA</p>	<p>Nível Médio</p>	<p>CC 04</p>	<p>I - Coordenar as atividades administrativas e legislativas do gabinete do Presidente, realizando as tarefas pertinentes; II - Supervisionar ou elaborar projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo; III - Coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao Vereador/Presidente na organização e funcionamento do gabinete; IV - Assessorar o Vereador/Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; V - Assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Vereador/Presidente; VI - Receber, preparar e expedir correspondências do Vereador/Presidente; VII - Responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete; VIII - Organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao gabinete; IX - Solicitar e controlar os materiais e demais suprimentos fornecidos ao gabinete; X - Realizar, a pedido do vereador/Presidente, o relatório de atividades do gabinete; XI - Assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno; XII - Cumprir as determinações do Vereador/Presidente; XIII - Exercer outras atividades correlatas.</p>	<p>4</p> <p>2.000,00</p>

*[Handwritten signature and stamp]*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

### **EDITAL DE PUBLICAÇÃO**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA, do Estado de Sergipe, LUANA MICHELE DE OLIVEIRA SILVA CACHO, torna público que sancionou a Lei Municipal Nº1.134, de 11 de março de 2022, que **DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, CONCEDE REAJUSTE E ATUALIZA O SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE PARA OS CARGOS DO PODER LEGISLATIVO.**

A referida Lei Municipal, foi publicada no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, endereço eletrônico [www.gloria.se.gov.br](http://www.gloria.se.gov.br), no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL E DA CÂMARA MUNICIPAL** de Nossa Senhora da Glória, do Estado de Sergipe.

**LUANA MICHELE DE OLIVEIRA SILVA CACHO**  
Prefeita Municipal

3

### **CERTIDÃO**

**CERTIFICO** que a Lei Municipal Nº 1.134, foi publicada no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO** e afixada no quadro de Aviso da **PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**, para conhecimento geral.

Nossa Senhora da Glória, estado de Sergipe, em 11 de março de 2022 e 94º da Emancipação Política do Município.

  
**TIAGO DE SOUZA GOIS**  
Secretário Municipal de Administração,  
Desenvolvimento Econômico e Planejamento