



**LEI Nº 717, DE 20 DE MARÇO DE 2025.**

***DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO NO QUADRO PERMANENTE DE SERVIDORES E A NOVA ESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DA CÂMARA DE VEREADORES DE MURICI/AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MURICI, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais: Faço saber que a Câmara de Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** – Esta Lei cria novos cargos para o quadro permanente da Câmara de Vereadores de Murici, Estado de Alagoas, e estabelece a nova estrutura organizacional e administrativa.

**Art. 2º.** – Ficam criados no quadro permanente de pessoal da Câmara de Vereadores de Murici/AL os seguintes cargos de provimento em comissão:

I- Assessor Especial (11 vagas);

II- Coordenador de Compras - Agente de Contratação (1 vaga);

§ 1º - Os novos cargos e os já existentes no quadro, suas quantidades, especificações, níveis, vencimentos e requisitos para o seu exercício constam no anexo I desta Lei.

§ 2º - As atribuições dos cargos de que trata esta Lei constam no anexo II.

**Art. 3º.** – A carga horária dos ocupantes dos cargos de provimento comissionados será de 30h (trinta) horas semanais, compreendendo o período de Segunda à Sexta Feira, das 08:00h às 14:00h.

§ 1º - Os ocupantes de cargos poderão ser requisitados pelo Presidente da Casa para comparecer as sessões legislativas (ordinárias, extraordinárias, solenes, comemorativas e especiais) em horário diverso do determinado neste artigo.

§ 2º - A carga horária poderá ser flexibilizada por autorização do Presidente nos casos em que as atribuições do cargo possam ser desenvolvidas em horário diverso, inclusive, de forma remota.

41 100



**Murici**  
PREFEITURA

Trabalho e  
**compromisso**

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURICI  
GABINETE DO PREFEITO  
AV. CEL. ANTONIO MACHADO, S/N, CAMPO GRANDE, MURICI/AL – 57.820-000  
CNPJ: 12.332.953/0001-36

§ 3º - Havendo necessidade para atender o interesse público, os ocupantes dos cargos previstos no quadro desta Casa poderão cumprir seu turno de trabalho em horário diverso do previsto no caput deste artigo.

**Art. 4º.** – Os cargos dispostos nesta resolução são de confiança e possuem caráter transitório, sendo portanto de livre nomeação e exoneração do Presidente Legislativo Municipal de Murici.

**Art. 5º.** – Poderá ser concedida gratificação mensal aos ocupantes dos cargos até o limite de 100% (cem por cento) do vencimento base do cargo por ato do Presidente do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 6º.** – O organograma geral do Poder Legislativo do Município de Murici, Estado de Alagoas, encontra-se no anexo V da presente Lei, elencando todos os cargos e departamentos hierarquicamente organizados.

**Art. 7º.** – As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 8º.** – A presente Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Murici/AL, 20 de março de 2025.

**Remi Vasconcelos Calheiros Filho**  
PREFEITO

Publicada no quadro de avisos e imprensa oficial desta prefeitura municipal de Murici, aos vinte (20) dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco (2025).

**Laura Cristina Soares do Carmo**  
Secretária Municipal de Gestão e Planejamento

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO

<u>QUANTIDADE</u>	<u>CARGO</u>	<u>SÍMBOLO</u>	<u>VENCIMENTO</u>	<u>REQUISITOS</u>
<u>01</u>	<u>PROCURADOR</u>	<u>CC-1</u>	<u>R\$ 5.000,00</u>	<u>NÍVEL SUPERIOR EM DIREITO DEVIDAMENTE REGISTRADO NA OAB</u>
<u>01</u>	<u>DIRETOR GERAL</u>	<u>CC-1</u>	<u>R\$ 5.000,00</u>	<u>NÍVEL SUPERIOR</u>
<u>01</u>	<u>CONTADOR</u>	<u>CC-1</u>	<u>R\$ 5.000,00</u>	<u>NÍVEL SUPERIOR EM CONTABILIDADE DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CRC</u>
<u>01</u>	<u>COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO</u>	<u>CC-2</u>	<u>R\$ 4.000,00</u>	<u>NÍVEL SUPERIOR/ADMITE-SE EM ANDAMENTO</u>
<u>11</u>	<u>ASSESSOR ESPECIAL</u>	<u>CC-3</u>	<u>R\$ 3.000,00</u>	<u>NÍVEL MÉDIO</u>
<u>01</u>	<u>COORDENADOR DE COMPRAS - AGENTE DE CONTRATAÇÃO</u>	<u>CC-3</u>	<u>R\$ 3.000,00</u>	<u>NÍVEL SUPERIOR</u>
<u>08</u>	<u>ASSESSOR DA MESA DIRETORA</u>	<u>CC-3</u>	<u>R\$ 3.200,00</u>	<u>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</u>
<u>11</u>	<u>ASSESSOR ADMINISTRATIVO</u>	<u>CC-4</u>	<u>R\$ 2.600,00</u>	<u>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</u>
<u>11</u>	<u>CHEFE DE GABINETE</u>	<u>CC-4</u>	<u>R\$ 2.600,00</u>	<u>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</u>
<u>11</u>	<u>ASSESSOR TÉCNICO DE GABINETE</u>	<u>CC-5</u>	<u>R\$ 1.800,00</u>	<u>NÍVEL FUNDAMENTAL</u>
<u>01</u>	<u>COORDENADOR ADMINISTRATIVO</u>	<u>CC-5</u>	<u>R\$ 1.800,00</u>	<u>NÍVEL MÉDIO</u>
<u>01</u>	<u>OUVIDOR</u>	<u>CC-6</u>	<u>R\$ 1.550,00</u>	<u>NÍVEL FUNDAMENTAL</u>
<u>11</u>	<u>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</u>	<u>CC-6</u>	<u>R\$ 1.550,00</u>	<u>NÍVEL FUNDAMENTAL</u>
<u>11</u>	<u>ASSESSOR PARLAMENTAR</u>	<u>CC-6</u>	<u>R\$ 1.550,00</u>	<u>NÍVEL FUNDAMENTAL</u>
<u>10</u>	<u>AUXILIAR DE ESCRITÓRIO</u>	<u>CC-6</u>	<u>R\$ 1.550,00</u>	<u>NÍVEL FUNDAMENTAL</u>
<u>11</u>	<u>ASSISTENTE DE PLENÁRIO</u>	<u>CC-6</u>	<u>R\$ 1.550,00</u>	<u>NÍVEL FUNDAMENTAL</u>

21 100

## ANEXO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

#### **I- PROCURADOR DA CÂMARA MUNICIPAL**

Representar em Juízo a Câmara de Vereadores defendendo as prerrogativas do Legislativo em ações diretas de inconstitucionalidade, mandados de segurança, ações populares e quaisquer outras ações em que a Câmara seja parte. Além disso, exerce a consultoria jurídica tanto no suporte à atividade parlamentar como no apoio jurídico à administração da Casa.

No âmbito legislativo, a Procuradoria oferece apoio técnico à elaboração legislativa e assessora diretamente a Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa na análise da legalidade ou constitucionalidade de todos os projetos apresentados pelos parlamentares ou pelo Poder Executivo.

Além disso, faz a análise prévia das proposições – projetos de leis, decretos legislativos, resoluções -, de modo a indicar sua correlação com as demais normas vigentes acerca de cada matéria.

Ainda no âmbito parlamentar, a Procuradoria assessora regimentalmente o funcionamento de todas as Comissões da Casa, acompanhando as reuniões e audiências públicas de cada uma delas e dando suporte jurídico às Comissões Parlamentares de Inquérito e às Comissões de Estudo.

No âmbito administrativo, a Procuradoria analisa todos os editais de licitação da Casa e emite pareceres acerca de cada contratação, prorrogação contratual, dispensa ou inexigibilidade de licitação. Questões relativas a pessoal, direito eleitoral, publicidade institucional e quaisquer matérias afetas ao cotidiano do Legislativo são submetidas à análise da Procuradoria. Também as Comissões de Sindicância e Processantes disciplinares porventura instauradas são conduzidas pela Procuradoria.

#### **II- DIRETOR GERAL**

É dever do Diretor Geral coordenar as atividades administrativas da Câmara Municipal.

RA 100

No âmbito do pessoal, deve o Diretor coordenar as atividades dos servidores, o que inclui a promoção de reuniões periódicas com o objetivo de otimizar os serviços da Casa Legislativa. Dessa forma, este deve servir como elo de ligação entre os setores para um melhor desempenho das atividades atribuídas a cada servidor.

Faz parte da sua função coordenar os serviços gerais, copa e zeladoria e conservar os bens móveis e imóveis.

Na esfera organizacional, o Diretor Geral deve coordenar o fluxo de processos, procedimentos e rotinas, descartar documentos com prazo de validade vencido de acordo com os padrões pré estabelecidos, manter o controle de toda movimentação de documentos do arquivo inativo e outras atividades correlatas.

O Diretor Geral vincula-se hierarquicamente ao Presidente da Câmara Municipal de Murici, ao qual prestará todas as informações necessárias para um melhor funcionamento das atividades.

### **III- CONTADOR**

O Contador da Câmara de Vereadores de Murici atua na elaboração e Análise de Demonstrativos Contábeis. Esses documentos, como balanços e demonstrações de resultado são essenciais para entender a situação financeira da instituição. O contador deve aplicar as normas contábeis vigentes, garantindo a precisão dos registros contábeis e a transparência das informações.

**Execução de Atividades Contábeis:** É dever do contador executar atividades contábeis rotineiras. Isso inclui o registro de transações financeiras, conciliação de contas, entre outros, devendo assegurar a integridade dos dados contábeis da Câmara Municipal.

**Elaboração de Relatórios Financeiros:** Outra importante atribuição do contador é a elaboração de relatórios financeiros e gerenciais. Esses relatórios fornecem informações relevantes à gestão, auxiliando na tomada de decisões estratégicas. É fundamental apresentar os dados de forma clara e objetiva, proporcionando uma visão abrangente da situação financeira da Casa Legislativa.

**Controle Orçamentário:** O contador desempenha um papel fundamental no controle orçamentário da Câmara Municipal. Ele participa da elaboração do orçamento, acompanha a execução dos gastos, controla despesas e garante o cumprimento das normas legais e políticas estabelecidas. Deve o contador remeter a Prefeitura para fins orçamentários, a proposta parcial de despesas da Câmara para o exercício seguinte.