

GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 3.671/2025

Ementa: Modifica a Tabela constante do Art. 1º, o Art. 2º e o ANEXO I, da Lei nº 3.647, de 15 de janeiro de 2025, que trata da alteração na Lei nº 3.055, de 29 de dezembro de 2017, e dá outras providências

A Prefeita do Município de Igarassu,

Faço saber que a Câmara de Igarassu aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Modifica a redação da Tabela constante do Art. 1º da Lei nº 3.647, de 15 de janeiro de 2025, passa a vigorar de acordo com o ANEXO I, parte integrante desta Lei.

Art. 2º. O Art. 2º da Lei nº 3.647, de 15 de janeiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. Ficam criados na estrutura organizacional de cargos comissionados da Câmara Municipal de Igarassu, 01 (um) cargo de Diretor Administrativo, 03 (três) cargos de Assessor Especial, 15 (quinze) cargos de Assessor de Comissões Permanentes e 01(um) cargo de Chefe de Departamento Pessoal, com simbologias e vencimentos de acordo com a tabela constante do ANEXO I, e atribuições constantes do ANEXO II, partes integrantes da presente Lei.

Art. 3º. Modifica o ANEXO I, da Lei nº 3.647, de 15 de janeiro de 2025, passa a vigorar de acordo com o ANEXO II, parte integrante desta Lei.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução dessa Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento do Município destinado ao Poder Legislativo.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos administrativos e financeiros retroativos a partir do dia 1º de fevereiro de 2025.

Palácio de Afonso Gonçalves, Igarassu/PE, em 26 de fevereiro de 2025.



Elcione da Silva Ramos Pedroza Barbosa
Prefeita do Município de Igarassu

GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO
Procurador	CC-1	01(um)	R\$ 4.500,00
Controlador	CC-1	01(um)	R\$ 4.500,00
Coordenador Financeiro	CC-1	01(um)	R\$ 4.500,00
Auditor Interno	CC-2	01(um)	R\$ 4.000,00
Diretor Administrativo	CC-2	01(um)	R\$ 4.000,00
Chefe de Gabinete	CC-3	17(dezessete)	R\$3.500,00
Assessor Especial	CC-3	20(vinte)	R\$ 3.500,00
Chefe RH	CC-3	01(um)	R\$ 3.500,00
Assessor Jurídico	CC-3	01(um)	R\$ 3.500,00
+ Chefe de Deptº Pessoal	CC-3	01(um)	R\$ 3.500,00
Chefe de Segurança	CC-4	01 (um)	R\$ 3.000,00
Assessor Parlamentar Legislativo	CC-4	15 (quinze)	R\$ 3.000,00
Coordenador Geral	CC-5	01(um)	R\$ 2.500,00
Diretor de Gabinete	CC-5	15 (quinze)	R\$ 2.500,00
+ Assessor de Comissões Permanentes	CC-5	15 (quinze)	R\$ 2.500,00
Ouvidor Geral	CC-5	01(um)	R\$ 2.500,00
Assessor de Imprensa e Mídias Digitais	CC-5	15(quinze)	R\$ 2.500,00
Assessor Financeiro	CC-5	01(um)	R\$ 2.500,00
Assessor da Presidência	CC-6	01(um)	R\$ 2.000,00
Sec. Executivo	CC-6	15(quinze)	R\$ 2.000,00
Assistente de Gabinete	CC-6	15(quinze)	R\$ 2.000,00
Assessor de Imprensa	CC-7	01(um)	R\$ 1.518,00
Assessor de Gabinete	CC-7	30(trinta)	R\$ 1.518,00
Assessor de Segurança	CC-7	08(oito)	R\$ 1.518,00
Assessor Administrativo	CC-7	56(cinquenta e seis)	R\$ 1.518,00
Assessor de Plenário	CC-7	11(once)	R\$ 1.518,00

BS



GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II

Cargo: Assessor das Comissões Permanentes

Símbolo: CC-5

Quantitativo: 15(Quinze)

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo

Descrição Sintética: Receber e protocolar proposições destinadas à Comissão Permanente para emissão de parecer; elaborar a pauta de deliberações das reuniões; acompanhar e registrar em Ata as decisões da Comissão; confeccionar a Ata e o Parecer da Comissão de acordo com a deliberação da mesma sobre aprovação ou rejeição da matéria em análise.

Cargo: Diretor administrativo

Símbolo: CC-2

Quantitativo: 01(um)

Descrição Sintética:

- I – Coordenar a administração de pessoal e de serviços operacionais, de acordo com a política administrativa adotada;
- II – Propor planos e programas relativa; às matérias de sua competência;
- III – Instituir as Comissões de Licitação, permanente e especial, nos termos da Legislação vigente;
- IV – Supervisionar, coordenador e controlar a supervisão de obras;
- V – Apresentar ao Diretor Geral, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;
- VI – Dirigir e orientar as Unidades que lhe forem subordinadas;
- VII – Dar execução às decisões de caráter administrativo;
- VIII – Coordenar as atividades de compras e de almoxarifado, bem como os registros patrimoniais;
- IX - Elaborar os procedimentos atinentes a folha de pagamento e recolhimento dos encargos;
- X – Executar outras tarefas correlatas inerentes às responsabilidades da Diretoria Administrativa.

Cargo: Chefe de Departamento Pessoal

Símbolo: CC-3

Quantitativo: 01(Um)

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo

Descrição Sintética:

- I - Assessorar o Presidente no uso de suas atribuições constitucionais e legais;
- II - Gerenciar as atividades dos serviços de pessoal, social e medicina do trabalho dos servidores e vereadores da Câmara Municipal;
- III - Administrar cargos e salários, controlar benefícios, gerir atividades de treinamento e de desenvolvimento;
- IV - Coordenar recrutamento de seleção de pessoal;
- V - Desenvolver atividades relativas à área de administração de recursos humanos, no estudo, na coleta, no processamento de dados e informações que auxiliem na elaboração de planos, programas, normas e regulamentos para o aperfeiçoamento dos servidores da Câmara;





CARASSU

Vivendo
uma **nova**
história

GABINETE DA PREFEITA

- VI - Elaborar escala de férias dos servidores e encaminha-la ao Presidente da Câmara;
- VII - Atuar em eventos;
- VIII - Manter e organizar arquivos de processos pertinentes aos servidores da Câmara;
- IX - Executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas.