

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03, DE 05 DE OUTUBRO DE 2026

RECEBIDO
EM 08/10/2026
fluka Nota

CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA/RN, ESTABELECE VENCIMENTOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA/RN faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados, no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Senador Elói de Souza/RN, os seguintes cargos de provimento efetivo:

- I – Controlador Interno;
- II – Agente Administrativo;
- III – Técnico Legislativo.

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA
E REDAÇÃO FINAL

08/10/2026


Parágrafo único. Os quantitativos, vencimentos básicos mensais, jornadas de trabalho e requisitos de escolaridade dos cargos constam do Anexo I, e suas atribuições, do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 2º A investidura nos cargos dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme a natureza e a complexidade das atribuições, observados a ordem de classificação, o prazo de validade do certame e os requisitos previstos nesta Lei Complementar e na legislação aplicável.

§ 1º A nomeação será realizada por ato do Presidente da Câmara Municipal, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições legais para o provimento.

§ 2º É vedado o enquadramento, a transposição ou o aproveitamento automático de ocupantes de cargos em comissão nos cargos efetivos criados por esta Lei Complementar.

Art. 3º Os servidores ocupantes dos cargos criados ficam submetidos ao regime jurídico estatutário previsto na Lei Municipal nº 095/1997 e suas alterações, observada a legislação aplicável aos servidores da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A vinculação previdenciária observará o Regime Próprio de Previdência, nos termos do art. 19 da Lei Complementar Municipal nº 020, de 1º de fevereiro de 2021, ressalvada legislação superveniente aplicável.

Art. 4º Os vencimentos básicos mensais são os estabelecidos no Anexo I, acrescidos exclusivamente das vantagens legalmente previstas, quando preenchidos os respectivos requisitos.

Parágrafo único. A remuneração observará o teto previsto no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal, aplicando-se o abate-teto quando cabível.

Art. 5º O Controlador Interno ficará vinculado administrativamente à Presidência da Câmara Municipal, com independência técnica no desempenho das atividades de fiscalização, auditoria e avaliação.

§ 1º Será assegurado ao Controlador Interno acesso aos processos, documentos, registros e sistemas necessários ao desempenho de suas atribuições, observados os deveres de sigilo e a legislação de proteção de dados pessoais.

§ 2º É vedado atribuir ao Controlador Interno a ordenação de despesas, a movimentação de recursos financeiros, a execução dos registros contábeis ou outras atividades de gestão que comprometam a segregação de funções e impliquem fiscalização de atos por ele próprio praticados.

§ 3º A vinculação administrativa não autoriza interferência no conteúdo de relatórios, conclusões ou recomendações técnicas.

Art. 6º O Agente Administrativo e o Técnico Legislativo ficarão vinculados à Secretaria Geral da Câmara Municipal, observadas suas atribuições específicas.

Parágrafo único. A distribuição das atividades e dos horários de trabalho será disciplinada pela Presidência, respeitadas a jornada legal, as atribuições dos cargos e as necessidades das sessões e dos serviços administrativos.

Art. 7º Para adequação da estrutura prevista na Lei Complementar Municipal nº 020/2021, ficam extintos os cargos em comissão de Assessor de Controle Interno, Auxiliar Administrativo e Assistente do Plenário.

Parágrafo único. Os cargos em comissão de que trata este artigo ficam extintos a partir de 1º de janeiro de 2027.

Art. 8º A criação e o provimento dos cargos observarão o art. 169 da Constituição Federal, os limites do art. 29-A da Constituição Federal e os arts. 16, 17, 20, 21 e 22 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 9º As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações próprias do orçamento da Câmara Municipal.

Art. 10. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL
Gilberto Lourenço de Moraes
PRESIDENTE

Anderson Lopes Ferreira da Silva
VICE- PRESIDENTE

Karoline Araujo de Melo
1ª SECRETÁRIA

Jose Vitoriano Neto
1º SECRETÁRIO



RECEBIDO

EM 08/10/2026
flurka Mota

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo	Vagas	Vencimento básico	Jornada semanal	escolaridade
CONTROLADOR INTERNO	01	R\$ 2.500,00	30 horas	Curso superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Direito ou Economia, reconhecido pelo MEC
AGENTE ADMINISTRATIVO	02	R\$ 1.621,00	30 horas	Ensino médio completo
TÉCNICO LEGISLATIVO	01	R\$ 1.621,00	30 horas	Ensino médio completo

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA
E REDAÇÃO FINAL

08/10/2026

08/10/2026

ANEXO II

RECEBIDO

EM 08/10/2026

Heuka Mota

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO EFETIVO

1. GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

CBO: 2522-05

Atribuições:

executar as atividades de controle interno da Câmara Municipal, avaliando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e administrativa; elaborar e executar o planejamento das atividades de controle, mediante critérios de risco, relevância e materialidade; acompanhar a execução do orçamento e verificar o cumprimento dos limites de despesa, de pessoal e de folha de pagamento aplicáveis ao Poder Legislativo; examinar os processos de contratação pública, inclusive contratações diretas, e a execução dos contratos, verificando sua conformidade com a legislação; fiscalizar os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, sem assumir a execução das respectivas etapas; avaliar a regularidade dos atos de admissão, remuneração, concessão de vantagens, afastamentos e demais atos de gestão de pessoal; verificar os controles de bens patrimoniais, almoxarifado, veículos e materiais; examinar a consistência dos registros e demonstrativos contábeis e das prestações de contas, respeitadas as atividades privativas dos profissionais habilitados; realizar auditorias e inspeções, emitir relatórios e recomendações e acompanhar as medidas corretivas adotadas; propor normas e procedimentos destinados à prevenção de falhas, à segregação de funções e ao aperfeiçoamento dos controles administrativos; acompanhar o cumprimento dos deveres de transparência e das obrigações de encaminhamento de informações aos órgãos de controle; apoiar o controle externo, fornecendo informações e documentos e acompanhando o atendimento às determinações e recomendações do Tribunal de Contas; comunicar formalmente à Presidência as irregularidades identificadas e, nas hipóteses legalmente exigidas, dar ciência ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos competentes; executar outras atividades de controle interno compatíveis com a natureza do cargo.

2. GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

2.1. CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

CBO: 4110-10

Atribuições:

executar serviços de apoio administrativo às unidades da Câmara Municipal, realizar atividades de natureza administrativa que envolvem a elaboração, organização e controle de documentos, correspondências e arquivos, tanto físicos quanto digitais, assegurando a sua correta tramitação e conservação; prestar atendimento ao público interno e externo, fornecendo informações, orientações e encaminhamentos, buscando solucionar demandas e promover a satisfação dos usuários; realizar o controle de materiais de expediente e bens patrimoniais, efetuando o registro de entradas e saídas, inventários e solicitações de reposição, zelando pela sua adequada utilização e conservação; auxiliar na organização de eventos, reuniões e treinamentos, preparando materiais, providenciando recursos logísticos e prestando apoio aos participantes; elaborar planilhas, relatórios e outros documentos de controle administrativo, consolidando dados, analisando informações e apresentando resultados para auxiliar na tomada de decisões; apoiar a execução de atividades relacionadas à gestão de pessoas, como recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de desempenho,



RECEBIDO
EM 08/10/26
Jouka Nota

auxiliando na organização de processos e na coleta de informações; alimentar sistemas informatizados e manter cadastros, controles e bancos de dados administrativos; auxiliar nas rotinas de pessoal, organizando documentos e registros de frequência, férias, licenças e assentamentos funcionais; auxiliar no controle de materiais, almoxarifado e patrimônio, inclusive no levantamento de bens e inventários; e desempenhar outras tarefas correlatas que forem designadas pela chefia imediata e outras atividades correlatas com o cargo.

2.1. CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO

CBO: 3514-25

Atribuições:

executar atividades de apoio técnico e operacional ao processo legislativo; receber, registrar, organizar e acompanhar a tramitação de projetos, emendas, requerimentos, indicações, moções e demais proposições; manter atualizados os registros de tramitação, distribuição às comissões, prazos regimentais e deliberações; preparar pautas, expedientes e documentos das sessões e reuniões das comissões, conforme determinação da autoridade competente; apoiar a elaboração e organização de atas, registros de presença, resultados de votação e demais documentos legislativos; preparar autógrafos, redações finais e expedientes de encaminhamento das proposições aprovadas, reproduzindo fielmente as deliberações e observando a revisão competente; executar tarefas de conferência formal, padronização e revisão de documentos legislativos, sem substituir a análise jurídica; organizar e atualizar o acervo de leis, resoluções, decretos legislativos e demais atos da Câmara Municipal; realizar pesquisas documentais e reunir informações para subsidiar os trabalhos da Mesa Diretora, das comissões e dos vereadores; operar os sistemas de processo legislativo e prestar apoio operacional às sessões, inclusive quanto ao registro de proposições e votações; preparar atos e informações legislativas para publicação e disponibilização nos meios oficiais; prestar informações sobre a tramitação das proposições, respeitados o sigilo legal e as competências institucionais; executar outras atividades de apoio ao processo legislativo compatíveis com a natureza e a escolaridade exigida para o cargo.

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA
E REDAÇÃO FINAL

02/10/2026

JUSTIFICATIVA

Presidente,
Senhores Vereadores,

RECEBIDO
EM 08/10/2026
Jenka Nota

Encaminho a apreciação desta Casa do Povo o presente Projeto de Lei Complementar que cria o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Senador Elói de Souza/RN, com a criação de quatro cargos de provimento efetivo distribuídas entre os cargos de Controlador Interno, Agente Administrativo e Técnico Legislativo.

A presente proposta visa estruturar a execução das atividades permanentes de controle interno, administração e apoio ao processo legislativo, mediante servidores selecionados por concurso público, assegurando continuidade dos serviços e profissionalização da gestão.

As atribuições foram delimitadas para distinguir o controle da execução dos atos administrativos e separar o apoio administrativo geral das rotinas específicas do processo legislativo.

A proposta também prevê a extinção dos cargos comissionados correspondentes, evitando a sobreposição de estruturas, e estabelece, no Anexo I, os vencimentos, os requisitos de escolaridade e as jornadas de trabalho dos cargos efetivos, cujas atribuições estão descritas no Anexo II.

Ainda, a presente proposição segue instruída com a estimativa de impacto orçamentário-financeiro e as demonstrações de adequação fiscal exigidas pela legislação, considerando os custos de pessoal, encargos e a redução de despesas decorrente da extinção dos cargos comissionados.

Como se observa, a proposta mostra-se adequada à instituição do quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal, assegurando a continuidade dos serviços e o provimento dos cargos mediante concurso público, observadas as exigências legais, orçamentárias e financeiras.

Por fim, considerando que o concurso se encontra em fase de realização, requer-se a apreciação do presente Projeto de Lei Complementar em regime de urgência, na forma regimental, a fim de viabilizar, em tempo oportuno, a estruturação do quadro funcional e o regular provimento dos cargos.

Gilberto Lourenço de Morais
PRESIDENTE

Anderson Lopes Ferreira da Silva
VICE- PRESIDENTE

Karoline Araujo de Melo
1ª SECRETÁRIA

Jose Vitoriano Neto
1º SECRETÁRIO

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA
E REDAÇÃO FINAL

08/10/2026
