



RESOLUÇÃO nº 01/2025

de 07 de julho de 2025.

Regulamenta os cargos em comissão e funções gratificadas no âmbito da Câmara Municipal de Esperantina, disciplina sua estrutura, funções, quantitativos, requisitos, atribuições, remuneração e critérios de provimento, nos termos da legislação municipal e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, observando o disposto nos artigos 37, XI e 39, § 4º da Constituição Federal, bem como as emendas constitucionais nº 19/98, de 04.06.1998 e 25/00 de 14.02.2000, e § 1º do artigo 2º, da Resolução nº 03/2016, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga a seguinte

RESOLUÇÃO

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º A presente Resolução regulamenta a estrutura, funções, quantitativo, requisitos, atribuições, remuneração e critérios de provimento dos cargos em comissão e funções gratificadas no âmbito da Câmara Municipal de Esperantina, em conformidade com a legislação municipal vigente.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 2º Os cargos em comissão e funções gratificadas destinam-se ao atendimento de funções de direção, chefia, assessoramento e serviços



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
CNPJ: 06.842.827/0001-29

técnicos ou auxiliares, independentemente de concurso público, excetuadas as funções exclusivas de servidores efetivos, observadas as vedações legais.

Art. 3º Os cargos em comissão, com respectivos quantitativos, setores de lotação, remuneração, vínculo e casos de gratificação, ficam assim especificados:

Cargo/Função	Quant.	Vínculo	Remuneração (R\$)	Gratificação/ Observ.	Código
Assessor Jurídico-Parlamentar	2	Livre nomeação	2.438,88	—	CC-1
Secretário-Geral	1	Exclusivo efetivo	3.500,00	—	CC-2
Diretoria Administrativa-Financeira	1	Livre nomeação	2.951,72	—	CC-3
Assessor de Imprensa	1	Livre nomeação	2.154,89	—	CC-4
Assessor Especial da Presidência	3	Livre nomeação	1.686,85	—	CC-5
Controlador Geral	1	Exclusivo efetivo	2.951,72	—	CC-7/FG
Agente de Contratação	2	Livre nomeação ou efetivo	1.518,00	Efetivo: +R\$276,00 gratificação	CC-8
Assessor Especial da 1ª Vice-Presidência	2	Livre nomeação	1.518,00	—	CC-9
Assessor Especial da 2ª Vice-Presidência	2	Livre nomeação	1.518,00	—	CC-9
Assessor	2	Livre nomeação	1.518,00	—	CC-9



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
CNPJ: 06.842.827/0001-29

Especial da 1ª Secretaria					
Assessor Especial da 2ª Secretaria	2	Livre nomeação	1.518,00	—	CC-9
Chefe de Patrimônio e Arquivo	1	Exclusivo efetivo	—	Gratificação de R\$418,48	CC-10/FG
Serviços Gerais	1	Livre nomeação	1.518,00	—	CC-11
Assistente de Serviços – Motorista	3	Livre nomeação	1.564,68	—	CC-12

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

Art. 4º As atribuições e requisitos mínimos de escolaridade, experiência ou qualificação profissional dos cargos em comissão e funções gratificadas constam no ANEXO I deste Decreto Legislativo.

CAPÍTULO IV

DAS REGRAS ESPECÍFICAS

Art. 5º O provimento dos cargos de Secretário-Geral e Controlador Geral é exclusivo a servidores efetivos do quadro da Câmara Municipal de Esperantina.

Art. 6º Os cargos de Agente de Contratação, quando ocupados por servidores efetivos, conferem direito à percepção de gratificação no valor de R\$ 276,00 (duzentos e setenta e seis reais).

Art. 7º A função gratificada de Chefe de Patrimônio e Arquivo é exclusiva para servidores efetivos, mediante designação, com gratificação correspondente a R\$ 418,48 (quatrocentos e dezoito reais e quarenta e oito centavos).



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
CNPJ: 06.842.827/0001-29

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS DE NOMEAÇÃO, DESIGNAÇÃO E LOTAÇÃO

Art. 8º As nomeações para os cargos em comissão, bem como as designações para funções gratificadas, são de competência do Presidente da Câmara Municipal, por ato próprio, observada a competência legal para cada cargo.

§ 1º As indicações dos Assessores das Vice-Presidências e Secretarias poderão ser sugeridas pelos respectivos titulares, porém a nomeação dependerá de confirmação formal do Presidente da Câmara, satisfeitas as exigências legais.

§ 2º A lotação dos cargos e funções observará a necessidade dos órgãos internos da Câmara e será definida pela Presidência.

§ 3º A exoneração de ocupantes de cargos em comissão e dispensa de funções gratificadas poderão ocorrer, a qualquer tempo, a critério da autoridade nomeante ou designante.

CAPÍTULO VI

DO CONTROLE, AVALIAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Art. 9º Os ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas estarão sujeitos à avaliação periódica de desempenho, conforme critérios internos estabelecidos pela Mesa Diretora.

Art. 10. Deverá ser elaborado relatório anual de atividades dos setores e funções de assessoramento e chefia, apresentado à Mesa Diretora para fins de acompanhamento e aprimoramento institucional.

Art. 11. Todos os atos de nomeação, designação, exoneração e dispensa destes cargos e funções deverão ser publicados em órgão oficial, Portal da Transparência da Câmara ou outro meio institucional disponível, garantindo ampla publicidade.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
CNPJ: 06.842.827/0001-29

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. É assegurada a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência no provimento e no exercício dos cargos e funções de que trata este Decreto Legislativo.

Art. 13. A ocupação dos cargos e funções disciplinados neste Decreto deverá observar os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas sobre despesa de pessoal, incumbindo à Mesa Diretora zelar pelo fiel cumprimento.

Art. 14. Nenhum ocupante de cargos em comissão está isento de comparecer ao serviço nos dias e horários previstos na lei, independente de cargo ou critério da autoridade nomeante ou designante.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, com fundamento na legislação vigente.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA – PI,
EM 07 DE JULHO DE 2025.


Regina Silva Sousa
Presidente

A Presente Resolução de nº 01/2025, de sete de julho de 2025 foi numerada e publicada nesta Câmara Municipal ao sétimo dia do mês de julho de dois mil e vinte e cinco (07.07.2025).


Francisco Rodrigues Chaves Júnior
1º Secretário



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
CNPJ: 06.842.827/0001-29

ANEXO I

**ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DOS CARGOS E FUNÇÕES
GRATIFICADAS**

1. Assessor Especial da Presidência e Vice-Presidências

Atribuições: Assessorar direta e permanentemente a Presidência/Vice-Presidência nas questões administrativas, políticas, institucionais; elaborar relatórios, minutas, despachos; atendimento ao público e apoio em reuniões.

Requisitos: Ensino médio completo; experiência desejável em assessoria legislativa, administrativa ou institucional.

2. Diretoria Administrativa

Atribuições: Coordenar as atividades administrativas da Câmara; supervisionar recursos humanos, materiais, patrimônio e contratos; propor melhorias e otimizar rotinas.

Requisitos: Ensino superior completo; experiência em administração pública desejável.

3. Assessor Jurídico

Atribuições: Emitir pareceres, prestar consultoria jurídica à Mesa Diretora, Comissões, Vereadores e setores administrativos; analisar projetos de lei, contratos e atos normativos; acompanhar processos judiciais.

Requisitos: Bacharelado em Direito; inscrição regular na OAB.

4. Secretário-Geral

Atribuições: Coordenar e supervisionar a execução dos serviços administrativos, legislativos e de apoio ao plenário; organizar expedientes; substituir a Presidência em impedimentos específicos.

Requisitos: Servidor efetivo da Câmara; nível superior desejável.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
CNPJ: 06.842.827/0001-29

5. Assessor de Imprensa

Atribuições: Gerenciar as atividades de comunicação social, assessoria de imprensa e mídias institucionais; redigir notas, releases, comunicados; promover divulgação dos atos do legislativo.

Requisitos: Ensino superior em Comunicação Social, Jornalismo ou afins; experiência comprovada.

6. Chefe de Divisão

Atribuições: Acompanhar, orientar e supervisionar o segmento da Administração Pública Municipal inerente ao seu cargo, objetivando a eficiência, eficácia e efetividade no desenvolvimento das atividades pertinentes, em especial no departamento a que se refere.

Requisitos: Ensino médio completo; experiência desejável em assessoria administrativa ou institucional.

7. Assistente de Serviços – Motorista

Atribuições: Dirigir veículos oficiais em serviços administrativos e institucionais; zelar pela segurança dos passageiros; controlar documentação e manutenção dos veículos.

Requisitos: Ensino fundamental completo; Carteira de Habilitação categoria "B" ou superior; experiência comprovada desejável.

8. Controlador Geral

Atribuições: Planejar, supervisionar e coordenar os trabalhos de controle interno; acompanhar a execução orçamentária e financeira; emitir relatórios de fiscalização e cumprimento das normas.; Elaborar, analisar e revisar balanços e balancetes contábeis (públicos), contas, demonstrações, quaisquer outros registros contábeis; Elaborar técnicas de formatação e guarda de documentação, manutenção ou destruição de livros e demais meios de registros contábeis; Gerenciar custos e propor a transposição de saldos entre centros e custos; Confeccionar demonstrativos e relatórios financeiros extraídos da contabilidade; Responder por emissão e anulação de notas de empenho; Manter-se atualizado em relação à legislação, estando apto a prestar quaisquer esclarecimentos sobre a mesma área de atuação; Calcular e acompanhar constantemente os percentuais de gastos com pessoal, gastos totais, limites de subsídios e outros; Coordenar equipes de trabalho; Prestar contas aos diversos órgão de controle e fiscalização,



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
CNPJ: 06.842.827/0001-29

Requisitos: Servidor efetivo da Câmara; desejável nível superior na área de contabilidade, economia, administração ou direito.

9. Agente de Contratação

Atribuições: Conduzir procedimentos licitatórios e contratações públicas; elaborar editais, termos de referência e demais documentos; garantir a legalidade dos processos.

Requisitos: Ensino médio completo; curso ou capacitação em licitações e contratos públicos desejável.

10. Função Gratificada de Chefe de Patrimônio e Arquivo

Atribuições: Gerir o patrimônio público da Câmara; organizar e manter o arquivo de documentos; supervisionar processos de guarda, inventário e movimentação de bens.

Requisitos: Servidor efetivo; conhecimento em gestão patrimonial e arquivística desejável.

11. Serviços Gerais

Atribuições: Zelar pelo ambiente de trabalho, preservando e valorizando. Executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, lavar salas, banheiros, corredores e outros espaços utilizados pelo poder público, conforme a necessidade do serviço. Aplicar produtos para limpeza e conservação dos mobiliários. Coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto. Executar serviços internos e externo, conforme demanda apresentada pelo órgão competente. Racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como: vassouras, baldes, panos, espanadores, etc. Abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, quando for o caso. Exercer o serviço geral de copa e cozinha; Atender à presidência, a Mesa Diretora, Vereadores e Diretores de forma permanente, no fornecimento de água e café; Atendimento nas Sessões, com fornecimento de água aos vereadores; Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente, demais membros da mesa e Secretaria.

Requisitos: Ensino fundamental completo; experiência comprovada desejável.

CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA – PI,

Regina Silva Sousa
Regina Silva Sousa
Presidente