

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL EZEQUIEL**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI Nº 509/2018 - CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO**  
**ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS**  
**PROVIDÊNCIAS.**

**Lei nº 509/2018**

*Cria Cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Coronel Ezequiel/RN:  
Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei.

**Art. 1º** Ficam Criados, no quadro pessoal da Câmara Municipal de Coronel Ezequiel/RN, os Seguinte Cargos de Provimento Efetivo:

01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais;  
01 (um) Advogado;  
01 (um) Contador.

**Art. 2º** A investidura nos cargos acima descritos ocorrerá com a nomeação e posse, após a aprovação e classificação em concurso público e de títulos, respeitando, sempre que houver, os planos de cargos e salários municipais de cada categoria.

**Art. 3º** Fica autorizado o Poder Legislativo Municipal a realizar concurso público para preenchimento dos cargos aqui criados.

**Art. 4º** A carga horaria a ser exercida pelos servidores admitidos respeitará o que consta na legislação federal, estadual e municipal quanto as profissões regulamentadas, aplicando-se aos demais casos não regulamentados a carga horária de 40 (quarenta horas semanais).

**Art. 5º** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações Orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessários, ficando o Poder Legislativo Municipal autorizado a promover transposições orçamentarias, inclusive rubricas específicas, afim de adequar a execução do orçamento com a criação dos cargos estabelecida por esta Lei, respeitadas a programação e a natureza da despesa, e, se necessário, a abrir credito suplementar para fazer frente as despesas com o Concurso Público autorizado.

**Art. 6º** Fica autorizado o Poder Legislativo Municipal, de forma a permitir o regular funcionamento dos servidores Públicos essenciais, enquanto não homologado o resultado do Concurso Público autorizado, a realizar contratação temporária de pessoal por excepcional interesse público, respeitando-se os princípios constitucionais atinentes à Administração Pública.

**Art. 7º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

**Art. 8º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Coronel Ezequiel/RN, 18 de junho de 2018.

**CLÁUDIO MARQUES DE MACÊDO**  
Prefeito

## ANEXO I

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTOS	HORAS SEMANAIS
Auxiliar de Serviços Gerais	01	R\$ 954,00	40
Advogado	01	R\$ 1.300,00	40
Contador	01	R\$ 1.300,00	40

Coronel Ezequiel/RN, 18 de junho de 2018.

**CLÁUDIO MARQUES DE MACÊDO**

Prefeito

## ANEXO II

Cargo	Quantitativos	Vencimento
Auxiliar de Serviços Gerais	01 (um)	R\$ 954,00

### Atribuições

- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Câmara Municipal;
- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
- Executar atividades de copa;
- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
- Controlar o estoque e sugerir a compra de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de segurança e equipamentos de proteção individual, se for o caso;
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais de utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu chefe imediato.

Cargo	Quantitativos	Vencimento
Advogado	01 (um)	R\$ 1.300,00

### Atribuições

Síntese das Atribuições: Prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse da Câmara Municipal.

Tarefas Típicas: Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras. Examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes. Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica. Pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia. Emitir parecer, de acordo com sua área de atuação, sobre assunto de sua especialidade. Prestar informação jurídica aos Vereadores, à Administração da Câmara Municipal e aos servidores, quando solicitado. Desempenhar outras atividades específicas da profissão de Advogado.

Cargo	Quantitativos	Vencimento
Contador	01 (um)	R\$ 1.300,00

### Atribuições

Orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara Municipal.

Organizar os serviços de contabilidade da Câmara, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário:

coordenar a análise e classificação contábil dos documentos com probatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Câmara, examinando empenho de despesas em face da existência de saldo nas dotações; proceder à análise econômico-financeiro e patrimonial da Câmara; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar o balanço geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara, informar processos, dentro de sua área de atuação e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; estudar e implantar controles que auxiliam os trabalhos das auditorias internas e externas; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Câmara, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; orientar e treinar os serviços que auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; executar outras tarefas afins.

Coronel Ezequiel/RN, 18 de junho de 2018.

**CLÁUDIO MARQUES DE MACÊDO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Talita Dias da Costa  
**Código Identificador:**2B2AE670

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 21/06/2018. Edição 1793  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>