



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

Estado do Rio Grande do Norte

Gabinete do Prefeito

ATO DE PROMULGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU/RN, no uso das suas atribuições legais e considerando que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou por unanimidade de votos, o Projeto de Lei do Legislativo nº 003/2025, conforme noticiado pela resolução nº 004/2025, editada em 19 de março de 2025; considerando, ainda, a regularidade da matéria e o interesse coletivo, por meio deste instrumento, SANCIONA e PROMULGA a Lei Municipal n.º 1.152, de 31 de março de 2025, que *“Altera a Lei Municipal nº 1.057, de 17 de março de 2022, concede reajuste salarial a servidores da Câmara Municipal de Jucurutu, cria novos cargos, e dá outras providências”*.

Gabinete do Prefeito de Jucurutu/RN, 31 de março de 2025.

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

Estado do Rio Grande do Norte

Gabinete do Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº 1.152, DE 31 DE MARÇO DE 2025.

Altera a Lei Municipal nº 1.057, de 17 de março de 2022, concede reajuste salarial a servidores da Câmara Municipal de Jucurutu, cria novos cargos, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Jucurutu, Estado do Rio Grande do Norte, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Ficam acrescidos ao Quadro de Pessoal do Poder Legislativo os cargos e funções públicas constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 2º Os novos cargos criados terão suas atribuições definidas conforme Anexo I desta Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Orçamento Geral da Câmara Municipal de Jucurutu.

Art. 4º O Anexo I da Lei Municipal nº 1.057, de 17 de março de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO I

Cargos de Nível Médio

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais	Vencimento básico: R\$ 1.945,80
Atribuições: Realiza trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como executa trabalhos inerentes ao dia a dia do local de trabalho, além de outras atividades correlatas ao cargo.	

Cargo: Assistente de Plenário	Vencimento básico: R\$ 1.945,80
Atribuições: Planejar, coordenar, orientar, e distribuir os trabalhos legislativos; assessorar a Mesa Executiva no andamento das sessões, para o cumprimento de todas as normas elencadas no Regimento Interno da Câmara; assessorar os vereadores nas sessões ordinárias e extraordinárias no que se refere aos trâmites regimentais; manter o controle e registro dos processos destinado às comissões; manter atualizada a legislação de interesse da Câmara Municipal, passando as informações às Comissões Permanentes, às Comissões Especiais em funcionamento, à Mesa Executiva	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

Estado do Rio Grande do Norte

Gabinete do Prefeito

e a todos os Órgãos que compõem a Câmara Municipal; submeter à apreciação e parecer da Procuradoria Geral da Câmara, todas as matérias antes da deliberação do Plenário; assessorar ao Presidente da Câmara Municipal na interpretação de matérias controvertidas de aplicação da Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal; controlar a confecção e publicação em avulso das proposições, na forma regimental; prestar atendimento ao público, fornecendo informações mediante autorização de superior; auxiliar na elaboração de atos oriundos das decisões em Plenário; encaminhar à Assessoria de Imprensa as matérias destinadas à publicação; fiscalizar o controle dos registros em livros à Mesa Executiva e às Comissões; auxiliar nas atividades relativas a eventos e solenidades conforme solicitação ou designação superior; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Diretor Geral	Vencimento básico: R\$ 2.500,00
Atribuições: A Diretoria Geral é subordinada diretamente a Presidência, a qual compete planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar atividades administrativas, de acordo com os atos da Mesa e Presidência; representar o presidente, quando para isto for designado; prestar informações à presidência, à mesa, às comissões e aos vereadores, quando solicitado; compete ainda, à supervisão, coordenação e execução das atividades de elaboração legislativa, preparação e redação final de proposições aprovadas pelo plenário; executar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas pelo presidente.	

Cargo: Secretário Geral	Vencimento básico: R\$ 2.277,00
Atribuições: Executar serviços simples de suporte administrativo nas diversas atividades da Câmara Municipal, mediante supervisão e orientação específica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas administrativas e fluxo normal de tarefas dos órgãos e entidade; armazenar, obedecendo às orientações recebidas, objetos ou materiais de suprimentos entregues e/ou transportados, procedendo à entrega dos mesmos quando necessário; executar serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Câmara Municipal de acordo com as orientações recebidas do superior imediato; auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle; prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo-os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes; auxiliar na elaboração de inventários, balanços e relatórios sobre material, máquinas e equipamentos; executar serviços de entrega de documentos nos setores da Câmara Municipal, protocolando-os; executar serviços gerais de escritório do setor em que está lotado, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário, visando atender as necessidades administrativas; atender	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

Estado do Rio Grande do Norte

Gabinete do Prefeito

as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados em equipamentos, a fim de que seja providenciado seu reparo; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; receber pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados, bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; digitar textos, documentos, tabelas e outros; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Tesoureiro	Vencimento básico: R\$ 2.277,00
Atribuições: Executar a administração financeira da Câmara Municipal; receber, guardar e movimentar valores e títulos da Câmara ou a ela entregues para fins de consignação, caução ou fiança; registrar as receitas recebidas, assim como o pagamento das despesas; manter em dia o controle dos saldos das contas movimentadas pela Câmara, assim como a escrituração do livro do movimento diário da Tesouraria; elaborar, diariamente ou quando houver movimentação, os boletins de caixa, afixando-os em local de acesso ao público; encaminhar ao Presidente o requerimento do duodécimo do orçamento municipal para as despesas da Câmara; providenciar junto à Prefeitura o recebimento dos valores dos duodécimos, depositando-os em conta bancária da Câmara; proceder aos recolhimentos das contribuições relativas a encargos sociais ou outros de qualquer natureza, devidamente autorizados; requisitar talões e assinar cheques, assim como incumbir-se do contato com as agências bancárias; proceder a pagamentos, inclusive por vias eletrônica e internet, das despesas processadas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior.	

Cargo: Assessor de Imprensa	Vencimento básico: R\$ 1.945,80
Atribuições: Atender às demandas dos órgãos superiores na sua área de atuação; Prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa; Realizar a encadernação e arquivamento de jornais e publicações de interesse da Câmara Municipal e dos vereadores; Providenciar a cobertura jornalística das atividades e de atos de caráter público da Câmara Municipal; Organizar e manter atualizado cadastro contendo nomes, telefones e endereços de autoridades e instituições de interesse da Câmara Municipal e providenciar a expedição de convites; Divulgar os trabalhos da Câmara Municipal para o público em geral, conforme orientação e aprovação do Presidente; Elaborar os boletins informativos da Câmara e distribuí-los aos meios de comunicação; Inteirar-se de todas as notícias sobre a Câmara Municipal e levar ao conhecimento do Presidente; Executar outras tarefas afins.	

Cargo: Assessor de Assuntos Institucionais	Vencimento básico: R\$ 2.277,00
Atribuições: Prestar assessoria e consultoria à Câmara Municipal, coordenar e representar a instituição nas suas relações institucionais; gerenciar os relacionamentos da Casa Legislativa com outros organismos e entidades externas; coordenar projetos e/ou atividades inerentes ao exercício da vereança pelos edis; elaborar textos para discursos, produzir matérias institucionais, dar suporte	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

Estado do Rio Grande do Norte

Gabinete do Prefeito

a programas institucionais de rádio, alimentar mídias sociais institucionais; atuar no planejamento estratégico, na governança institucional, entre outras.

Cargo: Auxiliar de Recursos Humanos	Vencimento básico: R\$ 1.945,80
Atribuições: Zelar pelo cumprimento dos atos referentes aos direitos e vantagens dos servidores; o atendimento, quando solicitado, referente á preparação da documentação necessária para admissão, posse, lotação e distribuição dos servidores; o registro atualizado da vida funcional dos servidores; a aplicação do plano de carreira; o registro atualizado da vida funcional de cada servidor; a elaboração de folhas de pagamentos e reconhecimento de valores á previdência social e outros descontos legais; o fornecimento de declarações funcionais e financeiras dos servidores e vereadores, quando solicitado e a execução de outras atividades correlatas.	

Cargo: Assessor especial da Presidência	Vencimento básico: R\$ 1.945,80
Atribuições: Exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do presidente da câmara; elaborar e revisar atos e informações antes de submetê-los á apreciação da mesa diretiva e/ou do presidente da câmara; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na orbita administrativa e legislativa da mesa diretora e/ou do presidente da câmara; estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou de interesse para o mesmo propondo as modificações necessárias ao presidente da câmara; propor a realização de medidas relativas á boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços da câmara ao presidente; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; assessorar o presidente da câmara em suas atividades político-legislativas, reuniões e demais atividades atinentes ao gabinete da presidência; zelar pela agenda diária do Sr. Presidente, dentre compromissos administrativos e políticos; fazer comunicação direta com os demais vereadores e assessores; supervisionar a pauta das sessões e as deliberações da presidência e fazer o intercambio da presidência com os demais setores e órgãos da câmara, da prefeitura municipal e suas secretarias.	

Cargos de Nível Superior

Cargo: Assessor Fazendário	Vencimento básico: R\$ 3.427,00
Atribuições: I - Prestar assistência à Câmara em qualquer assunto que envolva matéria administrativa; II - Prestar assessoria especializada à Mesa Diretora da Câmara na elaboração e produção de atos estratégicos; III - Apresentar relatórios, notas técnicas, estudos e pesquisas; IV - Exercer outras atribuições correlatas.	

Cargo: Contador	Vencimento básico: R\$ 3.427,00
Atribuições: Planejar, coordenar e executar as atividades contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

Estado do Rio Grande do Norte

Gabinete do Prefeito

administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Câmara Municipal; administrar os tributos; escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar, em cada exercício, a proposta orçamentária da Câmara Municipal para o exercício seguinte, diligenciando o seu encaminhamento ao Executivo Municipal, para inserção no orçamento geral do município; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; efetuar cálculos rescisórios dos servidores lotados nos cargos comissionados quando de sua exoneração; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia; zelar pela aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº. 101/2000); executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

Cargo: Controlador Interno	Vencimento básico: R\$ 2.622,00
Atribuições: Realizar acompanhamento, levantamento, fiscalização e avaliação da gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e operacional no âmbito da Câmara Municipal de Jucurutu, com vistas a verificar a legalidade e legitimidade de atos de gestão dos responsáveis e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia; examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive os relatórios de gestão fiscal, da Câmara Municipal; examinar as prestações de contas dos ordenadores de despesas da Câmara Municipal e dos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados ao Legislativo; examinar os gastos com a folha de pagamento da Câmara Municipal e verificar o cumprimento dos limites legais com pessoal e total do Poder Legislativo Municipal; orientar os gestores da Câmara Municipal no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento da Câmara Municipal; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; promover auditorias internas periódicas, para assegurar o cumprimento das melhores práticas de gestão na Câmara Municipal e, em caso de constatação de falhas ou irregularidades, recomendar as medidas aplicáveis; promover auditorias extraordinárias determinadas pela Mesa Diretora da Câmara Municipal; propor à Mesa Diretora a expedição de atos normativos concernentes à execução e controle da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal, quando necessário; desenvolver outras atividades inerentes à função do Sistema de Controle Interno, determinadas por normas e legislações vigentes; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; analisar os processos de adiantamento de viagem, emitindo parecer após a devida prestação de contas; cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Legislativo local; desempenhar outras atividades correlatas e afins.	

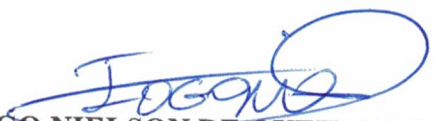


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU
Estado do Rio Grande do Norte
Gabinete do Prefeito

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 1 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Jucurutu/RN, 31 de março de 2025.


IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA
Prefeito Municipal



ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO/ORÇAMENTÁRIO

Reajuste Anual dos vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Jucurutu/RN.

O Presente trabalho tem por objetivo explicitar os estudos de impacto com a Criação de Cargos e o Reajuste Anual dos vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Jucurutu/RN, atendendo o disposto no art.169 da Constituição Federal e art. 16 e 17 da Lei 101/2000 (LRF).

Este trabalho procura demonstrar o impacto financeiro e orçamentário dos anos de 2025, 2026 e 2027.

LEI COMPLEMENTAR 101/00 (LRF)

“ARTIGO 16 – A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I – estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

§ 2º - A estimativa de que trata o inciso I do caput será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizado.

(...)

ARTIGO 20 – A repartição dos limites globais do artigo 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:

(...)

III – Na esfera municipal:

a) 6% (seis) por cento para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;(…)

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

“Art. 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior:

I - 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes;

II – ...

III – ...

IV – ...

§ 1º A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores

(...)

ARTIGO 37 - ...

(...)

– X – A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do artigo 39, somente poderão ser Fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices”;

Assim, efetuaremos os cálculos que indicarão, em tese, o percentual do impacto-financeiro, que levará ao consentimento do aumento da despesa deste Legislativo, em razão da Criação de Cargos e o Reajuste Anual dos vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Jucurutu/RN.

Para o exercício de 2025

As despesas com pessoal no ano de 2025 levarão em consideração a Criação de Cargos e o Reajuste Anual dos vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Jucurutu/RN, como também a estimativa de folha de pessoal com servidores comissionados, efetivos e contratados, mais a reposição de perdas inflacionários, correspondente a 7,5%, para previsão da Receita Corrente Líquida foi utilizada a RCL estimada no Relatório de Gestão Fiscal publicado pelo Executivo Municipal acrescido de 5,68% referente inflação prevista conforme relatório de Focus - Expectativas de Mercado do Banco Central do Brasil – BACEN – Publicada em 07 de Março de 2025.

**EMBASAMENTO – ART 29-A da Constituição Federal**

Receita determinante do duodécimo 2025	R\$ 53.251.714,29
Limite de Despesa da Câmara (7%) - 2025	R\$ 3.727.620,00
Limite de Despesa com Folha (70%) - 2025	R\$ 2.609.334,00
Estimativa de Despesa com Folha para 2025	R\$ 2.111.822,62
Percentual de Despesa com Folha para 2025	56,65%

Comprometido de 56,65%

EMBASAMENTO - LEI COMPLEMENTAR 101/00 (LRF)

LIMITE MÁXIMO incisos I,II e III, art. 20 da LRF

LIMITE PRUDENCIAL parágrafo único do art. 22 da LRF

LIMITE DE ALERTA inciso II do § 1º do art.59 da LRF

Previsão da Receita Corrente Líquida de 2025	R\$ 90.732.707,83
Estimativa de Despesa com Pessoal no ano 2025	R\$ 2.511.722,77
Percentual com despesas de pessoal (5,40% - 5,70% e 6%)	2,77%

Comprometido de 2,77%

Para o exercício de 2026

As despesas com pessoal no ano de 2026 levarão em consideração do Reajuste Anual dos vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Jucurutu/RN, como também a estimativa de folha de pessoal com servidores comissionados, efetivos e contratados, mais a reposição de perdas inflacionários, correspondente a 5% e a previsão inflacionária da receita e despesa para o ano de 2026, estimada para 4,40% conforme relatório de Focus - Expectativas de Mercado do Banco Central do Brasil – BACEN – Publicada em 07 de Março de 2025.

EMBASAMENTO – ART 29-A da Constituição Federal

Previsão da Receita para 2025	R\$ 55.594.789,72
Limite de Despesa da Câmara (7%) – 2026	R\$ 3.891.635,28
Limite de Despesa com Folha (70%) – 2026	R\$ 2.724.144,70
Estimativa de Despesa com Folha para 2026	R\$ 2.217.413,75
Percentual de Despesa com Folha para 2026	56,98%

Comprometido de 56,98%

EMBASAMENTO - LEI COMPLEMENTAR 101/00 (LRF)

LIMITE MÁXIMO incisos I,II e III, art. 20 da LRF

LIMITE PRUDENCIAL parágrafo único do art. 22 da LRF

LIMITE DE ALERTA inciso II do § 1º do art.59 da LRF

Previsão da Receita Corrente Líquida de 2026	R\$ 94.724.946,97
Estimativa de Despesas com Pessoal no ano 2026	R\$ 2.637.308,91
Percentual com despesas de pessoal (5,40% - 5,70% e 6%)	2,78%

Comprometido de 2,78%

**Para o exercício de 2027**

As despesas com pessoal no ano de 2027 levarão em consideração do Reajuste Anual dos vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Jucurutu/RN, como também a estimativa de folha de pessoal com servidores comissionados, efetivos e contratados, mais a reposição de perdas inflacionárias, correspondente a 5% e a previsão inflacionária da receita e despesa para o ano de 2027, estimada em 4% conforme relatório de Focus - Expectativas de Mercado do Banco Central do Brasil – BACEN – Publicada em 07 de Março de 2025.

EMBASAMENTO – ART 29-A da Constituição Federal

Previsão da Receita para 2026	R\$ 57.818.581,31
Limite de Despesa da Câmara (7%) – 2027	R\$ 4.047.300,69
Limite de Despesa com Folha (70%) – 2027	R\$ 2.833.110,48
Estimativa de Despesa com Folha para 2027	R\$ 2.328.284,44
Percentual de Despesa com Folha para 2027	57,53%

Comprometido de 57,53%

EMBASAMENTO - LEI COMPLEMENTAR 101/00 (LRF)

LIMITE MÁXIMO incisos I, II e III, art. 20 da LRF

LIMITE PRUDENCIAL parágrafo único do art. 22 da LRF

LIMITE DE ALERTA inciso II do § 1º do art. 59 da LRF

Previsão da Receita Corrente Líquida de 2027	R\$ 98.513.944,85
Estimativa de Despesa com Pessoal no ano 2027	R\$ 2.742.801,27
Percentual com despesas de pessoal (5,40% - 5,70% e 6%)	2,78%

Comprometido de 2,78%

Em decorrência da limitação técnica em decorrência de 2025 ser o ano onde serão montadas as peças orçamentárias do PPA, LDO e LOA para os anos seguintes, recomendamos a presidente em exercício levar em consideração o comprometimento orçamentário nas referidas peças quando da discussão e aprovação dos mesmos.

Analisados todos os cálculos e valores apresentados, considerando inclusive cargos vagos em decorrência de uma possível contratação, verificamos que existe a possibilidade de suplementação da dotação de vencimentos e vantagens fixas, mediante anulação de demais dotações não utilizadas para suprir despesas orçamentárias com o reajuste de salários dos servidores efetivos e comissionados em decorrência do reajuste do salário mínimo, que, ao presente momento, está em conformidade com os dispositivos constitucionais.

Jucurutu – RN, em 07 de Março de 2025.

ISRAEL CARLOS
DANTAS

MOURA:08430574409

Assinado de forma digital por
ISRAEL CARLOS DANTAS
MOURA:08430574409
Dados: 2025.03.07 18:08:32 -03'00'

Israel Carlos Dantas Moura
Contador – CRC/PB 011925-O/5

ANEXOS

ANEXO I – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

DEMONSTRATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO / GASTOS COM PESSOAL 2025							
CARGO	QUANT.	VALOR	TOTAL 12 MESES	1/3 FÉRIAS	13º SALÁRIO	ENCARGOS SOCIAIS	
Vereador Presidente	1	R\$ 10.200,00	R\$ 122.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 10.200,00	R\$	14.688,00
Vereador	10	R\$ 9.500,00	R\$ 1.140.000,00	R\$ 31.666,67	R\$ 95.000,00	R\$	250.800,00
Assessor Fazendário	1	R\$ 3.427,00	R\$ 41.124,00	R\$ 1.142,33	R\$ 3.427,00	R\$	9.047,28
Assessor Jurídico	2	R\$ 6.176,47	R\$ 148.235,28	R\$ 2.058,82	R\$ 6.176,47	R\$	32.611,76
Assessor de Ass. Institucionais	1	R\$ 2.277,00	R\$ 27.324,00	R\$ 759,00	R\$ 2.277,00	R\$	6.011,28
Secretário Geral	1	R\$ 2.277,00	R\$ 27.324,00	R\$ 759,00	R\$ 2.277,00	R\$	6.011,28
Controlador	1	R\$ 2.621,00	R\$ 31.452,00	R\$ 873,67	R\$ 2.621,00	R\$	6.919,44
Tesoureiro	1	R\$ 2.772,00	R\$ 33.264,00	R\$ 924,00	R\$ 2.772,00	R\$	7.318,08
Aux. Serv. Gerais	1	R\$ 3.502,44	R\$ 42.029,28	R\$ 1.167,48	R\$ 3.502,44	R\$	9.960,94
Ass. Plenário	1	R\$ 1.945,80	R\$ 23.349,60	R\$ 648,60	R\$ 1.945,80	R\$	5.533,86
Contador	1	R\$ 3.427,00	R\$ 41.124,00	R\$ 1.142,33	R\$ 3.427,00	R\$	9.746,39
Procurador	1	R\$ 6.167,47	R\$ 74.009,64	R\$ 2.055,82	R\$ 6.167,47	R\$	17.540,28
Diretor Geral	1	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	R\$ 833,33	R\$ 2.500,00	R\$	7.110,00
Aux. Recursos Humanos	1	R\$ 1.945,80	R\$ 23.349,60	R\$ 648,60	R\$ 1.945,80	R\$	5.533,86
Assessor de Imprensa	1	R\$ 1.945,80	R\$ 23.349,60	R\$ 648,60	R\$ 1.945,80	R\$	5.533,86
Assessor Especial da Presidência	1	R\$ 1.945,80	R\$ 23.349,60	R\$ 648,60	R\$ 1.945,80	R\$	5.533,86
TOTAL DESPESAS COM FOLHA DE PAGAMENTO						R\$	2.111.822,62
TOTAL DESPESAS COM PESSOAL						R\$	2.511.722,77

Expectativas de Mercado

7 de março de 2025

▲ Aumento ▼ Diminuição = Estabilidade

Mediana - Agregado

IPCA (variação %)

PIB Total (variação % sobre ano anterior)

Câmbio (R\$/US\$)

Selic (% a.a.)

IGP-M (variação %)

IPCA Administrados (variação %)

Conta corrente (US\$ bilhões)

Balança comercial (US\$ bilhões)

Investimento direto no país (US\$ bilhões)

Dívida líquida do setor público (% do PIB)

Resultado primário (% do PIB)

Resultado nominal (% do PIB)

* comportamento dos indicadores desde o Focus-Relatório de Mercado anterior; os valores entre parênteses expressam o número de semanas em que vem ocorrendo o último comportamento ** respondentes nos últimos 30 dias *** respondentes nos últimos 5 dias úteis

2025

Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.

2026

Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.

2027

Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.
***Há 4
semanasHá 1
semanaComp.
semanal*Resp.
**5 dias
úteisResp.

IPCA

PIB Total

Câmbio

Selic

IGP-M

IPCA Administrados

Conta corrente

Saldo

Investimento direto no país

Dívida líquida do setor público

Resultado primário

Resultado nominal

— 2025 — 2026 — 2027 — 2028

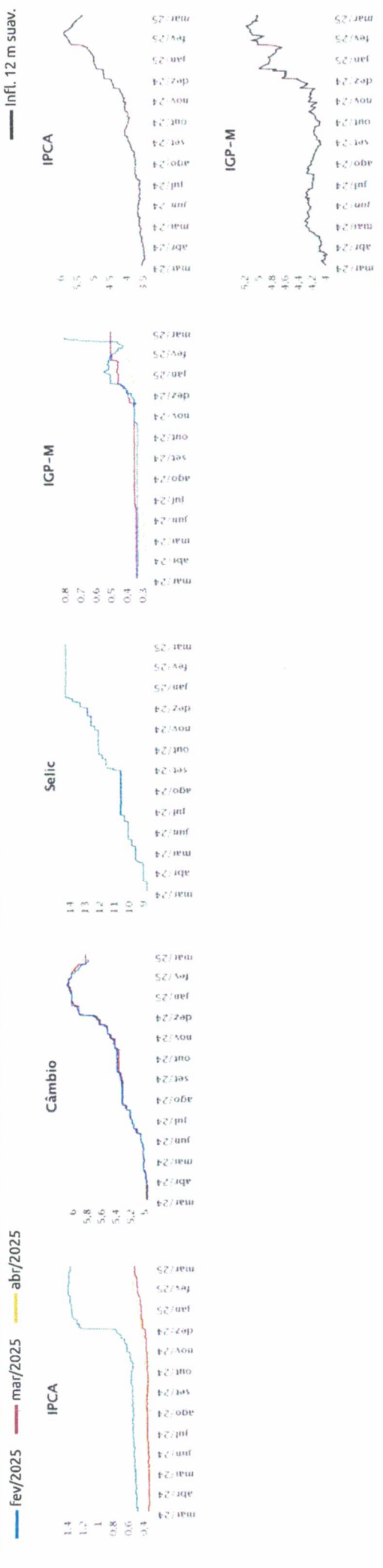
Expectativas de Mercado

7 de março de 2025

Aumento Diminuição Estabilidade

Mediana - Agregado				fev/2025				mar/2025				abr/2025				Infl. 12 m suav.			
				Há 4 semanas	Há 1 semana	Comp. semanal*	Resp. ** 5 dias úteis	Há 4 semanas	Há 1 semana	Comp. semanal*	Resp. ** 5 dias úteis	Há 4 semanas	Há 1 semana	Comp. semanal*	Resp. ** 5 dias úteis				
IPCA (variação %)				1,37	1,35	1,35 = (1)	138	0,48	0,50	0,50 = (1)	138	0,52	0,50	0,50 = (2)	137	5,87	5,49	5,30	119
Câmbio (R\$/US\$)				5,95	-	-	-	6,00	5,80	5,80 = (2)	116	6,00	5,85	5,85 = (2)	115	5,87	5,49	5,30	119
Selic (% a.a)				-	-	-	-	14,25	14,25	14,25 = (11)	134	-	-	-	-	5,87	5,49	5,30	119
IGP-M (variação %)				0,45	-	-	-	0,50	0,50	0,50 = (5)	70	0,40	0,40	0,40 = (5)	70	5,08	5,02	4,99	61

* comportamento dos indicadores desde o Focus-Relatório de Mercado anterior; os valores entre parênteses expressam o número de semanas em que vem ocorrendo o último comportamento ** respondentes nos últimos 30 dias



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº 1.152, DE 31 DE MARÇO DE 2025.

LEI MUNICIPAL Nº 1.152, DE 31 DE MARÇO DE 2025.

Altera a Lei Municipal nº 1.057, de 17 de março de 2022, concede reajuste salarial a servidores da Câmara Municipal de Jucurutu, cria novos cargos, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Jucurutu, Estado do Rio Grande do Norte, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Ficam acrescidos ao Quadro de Pessoal do Poder Legislativo os cargos e funções públicas constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 2º Os novos cargos criados terão suas atribuições definidas conforme Anexo I desta Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Orçamento Geral da Câmara Municipal de Jucurutu.

Art. 4º O Anexo I da Lei Municipal nº 1.057, de 17 de março de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO I

Cargos de Nível Médio

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais	Vencimento básico: R\$ 1.945,80
Atribuições: Realiza trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como executa trabalhos inerentes ao dia a dia do local de trabalho, além de outras atividades correlatas ao cargo.	

Cargo: Assistente de Plenário	Vencimento básico: R\$ 1.945,80
Atribuições: Planejar, coordenar, orientar, e distribuir os trabalhos legislativos; assessorar a Mesa Executiva no andamento das sessões, para o cumprimento de todas as normas elencadas no Regimento Interno da Câmara; assessorar os vereadores nas sessões ordinárias e extraordinárias no que se refere aos trâmites regimentais; manter o controle e registro dos processos destinado às comissões; manter atualizada a legislação de interesse da Câmara Municipal, passando as informações às Comissões Permanentes, às Comissões Especiais em funcionamento, à Mesa Executiva e a todos os Órgãos que compõem a Câmara Municipal; submeter à apreciação e parecer da Procuradoria Geral da Câmara, todas as matérias antes da deliberação do Plenário; assessorar ao Presidente da Câmara Municipal na interpretação de matérias controvertidas de aplicação da Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal; controlar a confecção e publicação em avulso das proposições, na forma regimental; prestar atendimento ao público, fornecendo informações mediante autorização de superior; auxiliar na elaboração de atos oriundos das decisões em Plenário; encaminhar à Assessoria de Imprensa as matérias destinadas à publicação; fiscalizar o controle dos registros em livros à Mesa Executiva e às Comissões; auxiliar nas atividades relativas a eventos e solenidades conforme solicitação ou designação superior; executar outras tarefas correlatas.	

Cargo: Diretor Geral	Vencimento básico: R\$ 2.500,00
Atribuições: A Diretoria Geral é subordinada diretamente a Presidência, a qual compete planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar atividades administrativas, de acordo com os atos da Mesa e Presidência; representar o presidente, quando para isto for designado; prestar informações à presidência, à mesa, às comissões e aos vereadores, quando solicitado; compete ainda, à supervisão, coordenação e execução das atividades de elaboração legislativa, preparação e redação final de proposições aprovadas pelo plenário; executar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas pelo presidente.	

Cargo: Secretário Geral	Vencimento básico: R\$ 2.277,00
Atribuições: Executar serviços simples de suporte administrativo nas diversas atividades da Câmara Municipal, mediante supervisão e orientação específica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas administrativas e fluxo normal de tarefas dos órgãos e entidade; armazenar, obedecendo às orientações recebidas, objetos ou materiais de suprimentos entregues e/ou transportados, procedendo à entrega dos mesmos quando necessário; executar serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Câmara Municipal de acordo com as orientações recebidas do superior imediato; auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle; prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo-os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes; auxiliar na elaboração de inventários, balanços e relatórios sobre material, máquinas e equipamentos; executar serviços de entrega de documentos nos setores da Câmara Municipal, protocolando-os; arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário, visando atender as necessidades administrativas; atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados em equipamentos, a fim de que seja providenciado seu reparo; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados, bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; digitar textos, documentos, tabelas e outros; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	

Cargo: Tesoureiro	Vencimento básico: R\$ 2.277,00
Atribuições: Executar a administração financeira da Câmara Municipal; receber, guardar e movimentar valores e títulos da Câmara ou a ela entregues para fins de consignação, caução ou fiança; registrar as receitas recebidas, assim como o pagamento das despesas; manter em dia o controle dos saldos das contas movimentadas pela Câmara, assim como a escrituração do livro do movimento diário da Tesouraria; elaborar, diariamente ou quando houver movimentação, os boletins de caixa, arquivando-os em local de acesso ao público; encaminhar ao Presidente o requerimento do duodécimo do orçamento municipal para as despesas da Câmara; providenciar junto à Prefeitura o recebimento dos valores dos duodécimos, depositando-os em conta bancária da Câmara; proceder aos recolhimentos das contribuições relativas a encargos sociais ou outros de qualquer natureza, devidamente autorizados; requisitar talões e assinar cheques, assim como incumbir-se do contato com as agências bancárias; proceder a pagamentos, inclusive por vias eletrônica e internet, das despesas processadas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior.	

Cargo: Assessor de Imprensa	Vencimento básico: R\$ 1.945,80
Atribuições: Atender às demandas dos órgãos superiores na sua área de atuação; Prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa; Realizar a encadernação e arquivamento de jornais e publicações de interesse da Câmara Municipal e dos vereadores; Providenciar a cobertura jornalística das atividades e de atos de caráter público da Câmara Municipal; Organizar e manter atualizado cadastro contendo nomes, telefones e endereços de autoridades e instituições de interesse da Câmara Municipal e providenciar a expedição de convites; Divulgar os trabalhos da Câmara Municipal para o público em geral, conforme orientação e aprovação do Presidente; Elaborar os boletins informativos da Câmara e distribuí-los aos meios de comunicação; Intereir-se de todas as notícias sobre a Câmara Municipal e levar ao conhecimento do Presidente; Executar outras tarefas afins.	

Cargo: Assessor de Assuntos Institucionais	Vencimento básico: R\$ 2.277,00
Atribuições: Prestar assessoria e consultoria à Câmara Municipal, coordenar e representar a instituição nas suas relações institucionais; gerenciar os relacionamentos da Casa Legislativa com outros organismos e entidades externas; coordenar projetos e/ou atividades inerentes ao exercício da vereança pelos edis; elaborar textos para discursos, produzir matérias institucionais, dar suporte a programas institucionais de rádio, alimentar mídias sociais institucionais; atuar no planejamento estratégico, na governança institucional, entre outras.	
Cargo: Auxiliar de Recursos Humanos	Vencimento básico: R\$ 1.945,80
Atribuições: Zelar pelo cumprimento dos atos referentes aos direitos e vantagens dos servidores; o atendimento, quando solicitado, referente à preparação da documentação necessária para admissão, posse, lotação e distribuição dos servidores; o registro atualizado da vida funcional dos servidores; a aplicação do plano de carreira; o registro atualizado da vida funcional de cada servidor; a elaboração de folhas de pagamentos e reconhecimento de valores à previdência social e outros descontos legais; o fornecimento de declarações funcionais e financeiras dos servidores e vereadores, quando solicitado e a execução de outras atividades correlatas.	
Cargo: Assessor especial da Presidência	Vencimento básico: R\$ 1.945,80
Atribuições: Exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do presidente da câmara; elaborar e revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação da mesa diretiva e/ou do presidente da câmara; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na orbita administrativa e legislativa da mesa diretora e/ou do presidente da câmara; estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou de interesse para o mesmo propondo as modificações necessárias ao presidente da câmara; propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços da câmara ao presidente; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; assessorar o presidente da câmara em suas atividades político-legislativas, reuniões e demais atividades atinentes ao gabinete da presidência; zelar pela agenda diária do Sr. Presidente, dentre compromissos administrativos e políticos; fazer comunicação direta com os demais vereadores e assessores; supervisionar a pauta das sessões e as deliberações da presidência e fazer o intercâmbio da presidência com os demais setores e órgãos da câmara, da prefeitura municipal e suas secretarias.	

Cargos de Nível Superior

Cargo: Assessor Fazendário	Vencimento básico: R\$ 3.427,00
Atribuições: I - Prestar assistência à Câmara em qualquer assunto que envolva matéria administrativa; II - Prestar assessoria especializada à Mesa Diretora da Câmara na elaboração e produção de atos estratégicos; III - Apresentar relatórios, notas técnicas, estudos e pesquisas; IV - Exercer outras atribuições correlatas.	
Cargo: Contador	Vencimento básico: R\$ 3.427,00
Atribuições: Planejar, coordenar e executar as atividades contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Câmara Municipal; administrar os tributos; escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar, em cada exercício, a proposta orçamentária da Câmara Municipal para o exercício seguinte, diligenciando o seu encaminhamento ao Executivo Municipal, para inserção no orçamento geral do município; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; efetuar cálculos rescisórios dos servidores lotados nos cargos comissionados quando de sua exoneração; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia; zelar pela aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº. 101/2000); executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.	
Cargo: Controlador Interno	Vencimento básico: R\$ 2.622,00
Atribuições: Realizar acompanhamento, levantamento, fiscalização e avaliação da gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e operacional no âmbito da Câmara Municipal de Jucurutu, com vistas a verificar a legalidade e legitimidade de atos de gestão dos responsáveis e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia; examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive os relatórios de gestão fiscal, da Câmara Municipal; examinar as prestações de contas dos ordenadores de despesas da Câmara Municipal e dos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados ao Legislativo; examinar os gastos com a folha de pagamento da Câmara Municipal e verificar o cumprimento dos limites legais com pessoal e total do Poder Legislativo Municipal; orientar os gestores da Câmara Municipal no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento da Câmara Municipal; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; promover auditorias internas periódicas, para assegurar o cumprimento das melhores práticas de gestão na Câmara Municipal e, em caso de constatação de falhas ou irregularidades, recomendar as medidas aplicáveis; promover auditorias extraordinárias determinadas pela Mesa Diretora da Câmara Municipal; propor à Mesa Diretora a expedição de atos normativos concernentes à execução e controle da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal, quando necessário; desenvolver outras atividades inerentes à função do Sistema de Controle Interno, determinadas por normas e legislações vigentes; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; analisar os processos de adiantamento de viagem, emitindo parecer após a devida prestação de contas; cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Legislativo local; desempenhar outras atividades correlatas e afins.	

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 1 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Jucurutu/RN, 31 de março de 2025.

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renilson Henrique de Brito
Código Identificador:76E20CA7

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 01/04/2025. Edição 3508
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>