

Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe

**Sistema de Classificação de
Cargos e Salários**

**Programa de Necessidades
Ampliação Física**

CONTAC

Antonio Alvaro de Carvalho

1984

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SERGIPE

MEMBROS DA MESA:

- . Deputado MANOEL CONDE SOBRAL - Presidente
- . Deputado LUIZ MACHADO MENDONÇA - 1º Secretário
- . Deputado LUCIANO ANDRADE PRADO - 2º Secretário

EQUIPE TÉCNICA:

- . ANTÔNIO ÁLVARO DE CARVALHO - Consultor Responsável
- . JOSÉ HUMBERTO COSTA

EQUIPE INTERNA:

- . HÉLIA LUIZA DE CAMPOS
- . JOSÉ ROBERTO NEVES
- . MARIA DE LOURDES SOARES DA MOTA
- . VERBENA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO

Alagoas, 29 de Maio de 1947.

Pracado Coleza

. SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

1ª VERSÃO

Assinatura

Presidente do Conselho de Administração



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Circular

Aracaju, 29 de maio de 1984.

Prezado Colega:

A Mesa da Assembléia Legislativa juntamente com os Senhores Deputados, consciente da importância que tem os servidores para com o bom desempenho das atividades desta Casa, tomou a iniciativa de iniciar estudos com vista a elaboração de um Plano de Cargos e Salários, que venha a ser em futuro próximo um instrumento motivador e aglutinador das aspirações de todos que fazem o corpo administrativo desta Casa, da Mesa Diretora e dos que integram o legislativo sergipano.

Nesta primeira fase é de grande importância a sua participação direta, respondendo o questionário que enviamos em anexo, quando rogamos a maior sinceridade possível nas respostas e em tempo hábil devolve-lo a 1ª Secretaria, (prazo o dia 08 de junho).

Caso haja alguma dúvida no preenchimento do formulário, solicito procurar os técnicos responsáveis pela realização dos trabalhos, no endereço Travessa José de Faro nº 41, que lhe ajudará no que for necessário.

Atenciosamente,

Presidente Manoel Conde Sobral

Q U E S T I O N Á R I O

NÍVEL MÉDIO

NOME: _____
CARGO/FUNÇÃO: _____
DATA DE ADMISSÃO: ____ de _____ de _____
LOTAÇÃO: _____
GRAU DE INSTRUÇÃO: _____
REMUNERAÇÃO: Cr\$ _____
DATA DA ÚLTIMA PROMOÇÃO: ____ de _____ de _____
NÍVEL: _____

Prezado Colega:

O presente questionário tem como objetivo, procedermos um levantamento dos cargos existentes, bem como a descrição das tarefas dos mesmos os quais servirão de subsídios para que possamos elaborar um **Plano de Classificação de Cargos**.

Caso você sinta dificuldade em preencher as perguntas a seguir alinhadas, não se preocupe, procure-nos no Endereço: Travessa José de Faro nº 41, que teremos o máximo prazer em ajudá-lo.

1. Descreva a seguir as tarefas que você desenvolve:
 - 1.1. Diariamente/Semanalmente

Members of team.

Equipe técnica - externa

• Antonio Soares de Carvalho
Consultor Responsável

• José Humberto Costa.

Equipe INTERNA

• Leonardo

• _____

1º nível }

2º nível }

Equipe de apoio

ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

10 leam.

A N E X O I

REORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

Contém 39 folhas



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

Reorganiza os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo dispõe sobre o re-enquadramento de seus ocupantes e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE,

Faço saber que a Assembléia Legislativa do Estado decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei institue a sistemática de classificação dos cargos efetivos, define critérios para o re-enquadramento, e reclassifica os cargos do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo.

§ 1º - Aplicar-se-á aos funcionários do Poder Legislativo, ressalvado o disposto nesta Lei e as disposições que com ela não conflitarem, o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe.

Art. 2º - As denominações, os agrupamentos e quantitativos de cargos do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo são as constantes do Anexo I, desta Lei.

Art. 3º - Os cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo ficam reclassificados de conformidade com o Anexo I A desta Lei.



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

Art. 4º - Os atuais ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo passarão, mediante reenquadramento, a ocupar os cargos indicados na situação nova constante do Anexo I-A, na forma nele prevista, independentemente dos requisitos previstos no Anexo IV desta Lei.

§ 1º - O reenquadramento referido no "caput" deste Artigo será procedido através da computação dos fatores constante dos Anexos II-A, B, C e D, na forma neles previstos.

§ 2º - O detalhamento dos fatores para efeito de contagem de pontos, será descrito e regulamentado por Ato da mesa.

Art. 5º - Os cargos constantes do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo existentes na data da publicação desta Lei serão extintos à medida em que se processar o reenquadramento dos seus atuais ocupantes.

Art. 6º - Processando-se o reenquadramento do funcionário, nos termos desta Lei, a elevação funcional obedecerá o estabelecido no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe.

Art. 7º - Os vencimentos dos Cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo serão os constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 8º - O ingresso nos cargos do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo, dar-se-á por concurso público realizado pela mesa da Assembléia Legislativa ou por adaptação, mediante o instituto da redistribuição, do pessoal cedido a este Poder e prove



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

niente do Quadro do Poder Executivo Estadual, Municipal e de Entidades Autárquicas do Estado e/ou dos Municípios, observando-se no que for aplicável, os requisitos do Artigo 68 da Lei nº 2.148/77.

Parágrafo Único - A regulamentação do concurso de que trata o "caput" deste Artigo, será feita por Ato da mesa da Assembléia Legislativa, publicado no Diário Oficial, devendo constar o programa e a ponderação dos pesos de cada prova, observando-se o disposto no Art. 10 desta Lei.

Art. 9º - A nomeação dependerá da aprovação em concurso público de provas e títulos, observando-se a ordem decrescente de classificação dos concursados.

Art. 10 - Ao ingressar no Quadro Permanente de Pesoal do Poder Legislativo, o funcionário concursado será enquadrado sempre no nível de salário inicial do cargo.

Art. 11 - As descrições das funções dos cargos do Quadro Permanente de Pessoal, bem como seus requisitos, são os estabelecidos no Anexo IV desta Lei.

Art. 12 - Fica assegurado ao funcionário o direito de optar pela permanência no cargo de provimento efetivo que estiver ocupado na data da publicação desta Lei.

Parágrafo Único - A opção de que trata o "caput" deste Artigo deverá ser feita dentro de 15 (quinze) dias, a partir da publicação desta Lei.

Art. 13 - Os cargos de provimento efetivo que conti



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

nuarem ocupados, resultantes da opção de que trata o Art. 11 desta Lei, constituirão o Quadro Suplementar de Pessoal do Poder Legislativo.

§ 1º - Os cargos que vierem a formar o Quadro Suplementar de que trata o "caput" deste Artigo serão extintos à medida que forem vagando.

§ 2º - Os vencimentos dos cargos do Quadro Suplementar serão os constantes da lei nº 2.483, de 08 de maio de 1984.

Art. 14 - Os funcionários pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal, colocados à disposição de outras entidades serão enquadrados no nível salarial igual ou imediatamente superior da nova tabela de vencimento, ficando-lhes assegurado o seu direito de avaliação de currículo por efeito de reenquadramento no nível de vencimento quando retornar às suas atividades no Poder Legislativo,

Parágrafo Único - Aos funcionários colocados à disposição do Poder Executivo para exercerem funções de Secretário de Estado, assim como aqueles afastados dos seus cargos para o exercício de cargo eletivo, fica assegurado, para efeito de reenquadramento, a análise curricular, em conformidade com o estabelecido no artigo 4º e seus parágrafos.

Art. 15 - Fica autorizado o Poder Legislativo, através da mesa da Assembléia, a contratar sob regime da CLT-Consolidação das Leis Trabalhistas pessoal técnico e administrativo, desde que comprovada a real necessidade e aprovada a contratação por unanimidade dos membros da mesa.



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

§ 1º - O servidor contratado na forma deste Artigo perceberá salário igual ao vencimento da letra inicial do Cargo de provimento efetivo do Poder Legislativo, cujas atribuições lhes sejam iguais ou assemelhadas.

§ 2º - O regime de contrato de trabalho do servidor contratado na forma descrita no "caput" deste Artigo, terá o prazo certo e determinado de 90 (noventa) dias, não podendo ser renovado.

Art. 16 - A mesa da Assembléia Legislativa, fará no prazo de 90 (noventa) dias uma seleção interna para ingresso dos seus servidores regidos pela CLT, no seu quadro Permanente de Pessoal.

§ 1º - O servidor aprovado na seleção interna será enquadrado no nível salário inicial do respectivo cargo.

§ 2º - A inscrição para seleção do servidor regido pela CLT será feita "ex-offício".

§ 3º - O servidor regido pela CLT, que estiver à disposição do Poder Legislativo na data da publicação desta Lei, não poderá inscrever-se para seleção interna, ficando assegurado o seu direito de optar pelo seu retorno à repartição de origem no prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação desta Lei.

§ 4º - Os servidores que não forem aprovados na seleção interna de que trata o "caput" deste artigo permanecerão nos seus respectivos cargos, com vencimentos definidos pela Lei 2.483 de 08 de maio de 1984, cujos cargos constituirão um Quadro Suplementar sendo extintos na medida que forem vagando.

Art. 17 - Os funcionários efetivos pertencentes ao Quadro do Poder Legislativo, não poderão ser colocados à disposição de outros órgãos do Estado com ônus para este Poder, a vigorar a partir da data da publicação desta Lei.



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

Art. 18 - O servidor pertencente ao Quadro Permanente do Poder Legislativo, que exercer cargo em comissão, inclusive de natureza especial e função de confiança no âmbito da Administração Estadual Direta ou Autárquica que contar 5 (cinco) anos completos, consecutivos ou não, fica concedido vantagem pessoal a ser adicionado no vencimento ou salário do respectivo cargo efetivo, a importância correspondente à fração de 1/6 (um sexto):

- I - da diferença entre o vencimento do cargo em comissão e o vencimento ou salário do cargo efetivo ou emprego;
- II - do adicional pecuniário da função de confiança.

§ 1º - O acréscimo de vencimento ou salário a que se refere o "caput" deste Artigo ocorrerá a partir do mês seguinte aquele em que forem completados os 5 (cinco) anos, e para o servidor que continuar exercendo ou vier a exercer cargo em comissão ou função de confiança, além desse período, a edição dar-se-á progressivamente, à razão de 1/6 (um sexto) por ano completo de exercício, até atingir o 10º (décimo) ano.

§ 2º - No caso de exercício em mais de um cargo em comissão ou função de confiança no período do ano imediatamente anterior à aquisição do direito à respectiva parcela de acréscimo, considerar-se-á, para efeito de cálculo da importância a ser adicionada ao vencimento ou salário, o valor do cargo, ou da função, exercido por maior tempo no mesmo período, obedecidos os critérios fixa



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

dos nos itens I e II do "caput" deste Artigo.

§ 3º - Enquanto exercer cargo em comissão, o servidor não perceberá a parcela ou as parcelas a cuja adição tenha feito jus, salvo no caso de opção pelo vencimento ou salários mais o respectivo percentual do valor do cargo em comissão, na forma prevista no Artigo 78, itens II e II, da Lei nº 2.148, de 21 de dezembro de 1977 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe), com a alteração introduzida pela Lei nº 2.215, de 30 de junho de 1979.

§ 4º - As importâncias referidas neste Artigo, correspondentes ao acréscimo pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança, sofrerão os mesmos reajustes, majorações ou aumentos que incidirem sobre o vencimento ou salário, mas não serão consideradas para efeito de cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias, inclusive os adicionais do triênio e do terço, incidentes sobre o mesmo vencimento ou salário na forma da legislação específica.

Art. 19 - Após adquirir o acréscimo das 6 (seis) parcelas de 1/6 (um sexto), pelos 10 (dez) anos de exercício, nos termos desta Lei, o servidor que continuar exercendo ou que vier a exercer cargo em comissão ou função de confiança de valor superior ao que gerou adição da última parcela, fará jus, decorrido cada período completo de 1 (um) ano, à atualização do valor dessa última parcela, mediante a substituição da anterior por uma nova.



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

§ 1º - Não será considerado de valor superior o mesmo cargo em comissão ou função de confiança que sofrer acréscimo resultante de reajuste, majoração ou aumento que também incida sobre o vencimento ou salário do cargo efetivo ou emprego e, de igual forma, sobre a referida última parcela, nos termos do § 4º do Art. 18 desta Lei.

§ 2º - A nova parcela a ser adicionada, em substituição à anterior, será calculada com base no referido vencimento do cargo em comissão ou adicional de função de valor superior, observado o disposto nos itens I e II do "caput" e no § 2º do Art. 18 desta Lei.

Art. 20 - Ao ser aposentado, o servidor sujeito a regime estatutário não usufruirá do benefício previsto nesta Lei, desprezando-se as parcelas adquiridas, se optar pela aposentadoria com os já estabelecidos acréscimos decorrentes do exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em que os proventos sejam calculados computando-se o vencimento do referido cargo ou o do cargo efetivo mais o correspondente percentual do cargo em comissão ou o do cargo efetivo mais o adicional de função, na forma dos Artigos 97 e 173 da Lei nº 2.148, de 21 de dezembro de 1977, e legislação pertinente.

Art. 21 - A contagem do período de exercício em cargo em comissão ou função de confiança, a que se refere o Art. 18 desta Lei, tem início a partir de 28 de outubro de 1976, data da vigência da primeira reclassificação geral de cargos e funções de igual natureza, no âmbito da Administração Pública Estadual, insti



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

tuída pela Lei nº 2.041, de 16 de novembro de 1976.

Art. 22 - A vantagem pessoal assegurada por esta Lei será paga automaticamente, junto com o vencimento ou salário do servidor, a partir do primeiro mês seguinte aquele em que se completar o período aquisitivo que determine a sua ocorrência.

§ 1º - Não sendo paga a vantagem de que trata este artigo, a partir do primeiro mês da sua ocorrência, ressalvado o disposto no § 3º do Art. 18 desta Lei, caberá ao servidor o direito de reclamar, do respectivo órgão de administração de pessoal, a efetivação do pagamento.

§ 2º - As vantagens de que tratam os artigos 18, 19, 20, 21 e 23 desta Lei não produzirão efeitos para pagamento de atrasados, respeitando o direito adquirido para a concessão das respectivas vantagens.

Art. 23 - Os servidores enquadrados nos cargos dos Grupos I, II, III e IV, que possuir diploma de nível superior, na época do seu enquadramento independente de sua avaliação curricular, tem direito a mais um nível salarial.

Art. 24 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação com efeito a partir de

Art. 25 - Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju, de de 1984, 163º da Independência e 96º da República.



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO: COMISSÃO EXECUTIVA

A N E X O I

TABELA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE	GRUPO	NÍVEIS DE
AGENTE DE SEGURANÇA	7	I	A a F
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	18		
MOTORISTA	4	II	A a G
ELETRICISTA	1		
TELEFONISTA	4		
OPERADOR DE SOM	1	III	A a I
AUXILIAR LEGISLATIVO	23		
REVISOR	3		
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1		
ASSISTENTE LEGISLATIVO	45	IV	A a J
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	2		
REDATOR	4		
TAQUÍGRAFO	8		
ADVOGADO	2	V	A a L
CONTADOR	1		
TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	2		
ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO	2		

PROJETO DE LEI Nº

A N E X O I-A

PODER LEGISLATIVO

TABELA DE RECLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	QUANT	NÍVEL		DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	QUANT	NÍVEL	
			INICIAL	FINAL				INICIAL	FINAL
Diretor Administrativo	DAS-PL	01	33	35	Assistente Técnico-Legislativo	NS-PL	2	A	L
Assessor Legislativo	DAS-PL	01	33	35					
Assessor de Administração	DAS-PL	01	33	35	Técnico de Administração	NS-PL	2	A	L
Consultor Jurídico	DAS-PL	01	33	35	Advogado	NS-PL	2	A	L
Assessor de Planejamento	DAS-PL	01	33	35	Contador	NS-PL	1	A	L
Técnico em Contabilidade	ATT-PL	01	19	01	Técnico de Contabilidade	NM-PL	2	A	J
Redator de Debates	ATT-PL	02	19	21	Redator	NM-PL	4	A	J
Administrador	ATT-PL	01	17	19					
Auxiliar de Direção	ATT-PL	01	19	21	Assistente Legislativo	NM-PL	45	A	J
Agente Legislativo	ATT-PL	17	13	15					
Assistente Parlamentar		20	23						
Taquígrafo	ATT-PL	07	13	15	Taquígrafo	NM-PL	8	A	J
Auxiliar Legislativo	ATT-PL	11	10	12	Auxiliar Legislativo	NAA-PL	1	A	I
Agente de Serviços Gerais	SAU-PL	01	09	11	Operador de Som		1	A	I
Agente de Serviços Gerais	SAU-PL	04	09	11	Auxiliar Legislativo	NAA-PL	22	A	I
Auxiliar de Serviços Gerais	SAU-PL	06	07	09					
Auxiliar de Biblioteca	ATT-PL	01	13	15	Auxiliar de Biblioteca	NAA-PL	1	A	I
Motorista	TOS-PL	04	03	05	Motorista	NAA-PL	4	A	G
Telefonista	SAU-PL	02	03	05	Telefonista	NAA-PL	4	A	G
					Eletricista	NAA-PL	1	A	G
Agente de Portaria	SAU-PL	14	03	05	Auxiliar de Serviços Gerais	NAA-PL	18	A	F
Polícia de Segurança	TOS-PL	04	03	05	Agente de Segurança	NAA-PL	7	A	F



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

A N E X O I I A

FATORES PARA AVALIAÇÃO DE CARGOS DO GRUPO V	PONTOS	PESOS
1-Tempo de Formado	1 a 10	20
2-Experiência Profissional	1 a 10	25
3-Tempo de Serviço na Assembléia Legislativa	1 a 10	20
4-Treinamento Específico	1 a 7	20
5-Atividades em Cargos ou Função de Confiança		
5.1-Chefe de Setor, Encarregado do Serviço ou Equiva lente	1 a 3	18
5.2-Chefe de Grupo, Coordenador de Projetos, Gerente, Assessor ou Equivalente	1 a 3	15
5.3-Direção Superior	1 a 7	10
6-Participação em Eventos de Natureza Profissional e Técnico-Científica		
6.1-Simples Participação	1 a 7	
6.2-Atividades de Coordenação e Comissão e/ou Compo nente de Comissão Organizada		05
	5 a 6	



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

ANEXO IIB

ANEXO I I		POVOS	PEROS
1-Tempo de Serviço	1 a 10	20	
2-Experiência Profissional	1 a 10	25	
3-Tempo de Serviço na Assembléia Legislativa	1 a 10	25	
4-Tratamento Especial	1 a 5	20	
5-Atividades em Cargos ou Funções de Confiança			
5.1-Encarregado de Serviço, Chefe de Setor ou Equivalente			
Lento	1 a 3	10	
5.2-Chefe de Grupo, Chefe de Serviço ou Equivalente	1 a 3	15	



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

A N E X O I I B

A N E X O I I C

FATORES PARA AVALIAÇÃO DE CARGOS DO GRUPO IV	PONTOS	PESOS
1-Tempo de Formado	1 a 10	20
2-Experiência Profissional	1 a 10	25
3-Tempo de Serviço na Assembléia Legislativa	1 a 10	25
4-Treinamento Específico	1 a 5	20
5-Atividades em Cargos ou Funções de Confiança		
5.1-Encarregado de Serviço, Chefe de Setor ou Equivalente	1 a 3	18
5.2-Chefe de Grupo, Chefe de Serviço ou Equivalente	1 a 3	18



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

A N E X O I I C

FATORES PARA AVALIAÇÃO DE CARGOS DOS GRUPOS III, II E I	PONTOS	PESOS
1-Experiência Profissional		
1.1-Em outras Atividades	1 a 10	20
1.2-No Cargo	1 a 10	20
2-Tempo de Serviço na Assembléia Legislativa	1 a 10	30
3-Treinamento Específico	1 a 5	20
4-Atividades em Cargos ou Função de Confiança		
4.1-Encarregado de Serviço, Chefe de Setor, Secretariado ou Equivalente	1 a 3	25



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

A N E X O I I D

ESCALA	DE	PONTOS	NÍVEIS
0	-	132	A
133	-	170	B
171	-	218	C
219	-	279	D
280	-	357	E
358	-	457	F
458	-	585	G
586	-	748	H
749	-	957	I
958	-	Acima	J

ANEXO 111

PODER LEGISLATIVO

TABELA DE SALÁRIOS

CARGOS	GRUPOS	NÍVEIS														
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P
Agente de Segurança Aux. Serviços Gerais	I	149	175	207	244	288	339									
Motorista Eletricista Telefonista	II	248	285	327	376	432	497	571								
Operador de Som Auxiliar Legislativo Revisor Auxiliar de Biblioteca	III	347	385	427	474	526	584	649	720	799						
Assistente Legislativo Técnico de Contabilidade Redator Taquígrafo	IV	479	522	569	620	676	737	803	875	954	1.039					
Advogado Contador Técnico de Administração Assist. Técnico Legislativo	V	622	677	737	804	876	955	1.041	1.135	1.237	1.349	1.470	1.602			

Obs.: Variação entre níveis. 18,15, 11, 9 e 9 pontos percentuais.



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

Cargo: AGENTE DE SEGURANÇA

DEPUTADO: COMISSÃO EXECUTIVA

- Atender a diretores, chefes, parlamentares e outros dirigentes estaduais no legislativo;

- prestar segurança à entrada no Plenário, durante as sessões legislativas;

A N E X O I V

- efetuar o atendimento de serviço ao Plenário no decorrer das sessões legislativas;

DESCRIÇÕES DAS FUNÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

- examinar visitantes e visitantes solicitados, na Assembléia Legislativa, apresentando-lhes informações;

- comunicar à autoridade competente irregularidades verificadas no decorrer do seu trabalho;

- executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: 1º Grau (Completo ou Incompleto)

- Experiência: De 6 (seis) anos.

Cargo: AGENTE DE SEGURANÇA

GRUPO I

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

GRUPO I

Descrição das funções

- Atender a diretores, chefes, parlamentares e outros dirigentes estaduais no agenciamento;
- prestar segurança a entrada no Plenário, durante as sessões legislativas;
- efetuar o atendimento de acesso ao Plenário no decorrer das sessões legislativas;
- controlar a entrada e a saída de pessoas nos recintos da Assembléia, exigindo quando necessário, identificação ou autorização e registrando em livro apropriado;
- encaminhar visitantes aos locais solicitados, na Assembléia Legislativa, prestando-lhes informações;
- comunicar à autoridade competente irregularidades verificadas no decorrer do seu trabalho;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: 1º Grau (Completo ou Incompleto)
- Experiência: De 6 (seis) meses.

- Escolaridade: Alfabetizado

- Experiência: Não exigida

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

GRUPO I

Descrição das funções

- Operar com máquina xerox;
- fazer e servir café, servir água, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios pertinentes;
- manter arrumado o material sob sua guarda e solicitar requisição de material de limpeza e outros materiais, quando necessário;
- transportar documentos e materiais internamente e externamente da Assembléia Legislativa;
- protocolar documentos, selar correspondências, levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhias de transportes;
- manter limpos e arrumados os móveis e os locais de trabalho da Assembléia Legislativa;
- abrir e fechar as instalações do prédio da Assembléia Legislativa nos horários regulamentares;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: Alfabetizado
- Experiência: Não exigida

Cargo: MOTORISTA

GRUPO II

Descrição das funções

- Dirigir veículos de pequeno e médio porte, transportando pessoas e/ou materiais a qualquer ponto da área urbana ou interior do Estado, conforme solicitação;
- zelar pela conservação do veículo, providenciando a limpeza, ajustes e verificando preferencialmente a título preventivo, baterias, pneus, óleo, gasolina, etc;
- controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo;
- preencher diariamente formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e de chegada;
- executar pequenas de emergência no veículo sob sua responsabilidade e indicar ao superior imediato a aqueles que estejam fora de sua competência técnica;
- desempenhar outras tarefas correlatas, quando solicitado pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: 1º Grau (Completo ou Incompleto)
- Experiência: de 06 (seis) a 12 (doze) meses

Cargo: TELEFONISTA

GRUPO II

Cargo: ELETRICISTA

GRUPO II

Descrição das funções

- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica da Assembléia Legislativa;
- efetuar revisão em instalações elétrica da Assembléia Legislativa;
- instalar e consertar aparelhos elétricos, testando seu funcionamento;
- fazer conferências de leituras de medidores elétricos;
- efetuar a recuperação e regulagem de componentes elétricos;
- zelar pelos materiais e equipamentos que utiliza, durante o seu trabalho;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: 1º Grau (Completo ou Incompleto)
- Experiência: de 6 (seis) meses em diante

Cargo: TELEFONISTA

GRUPO II

Descrição das funções

- Operar a mesa telefônica, observando os sinais emi-
tidos, movimentando teclas e outros dispositivos, pa-
ra estabelecer ligações internas e externas, comple-
tando a ligação com o ramal desejado;
- manter atualizada a relação dos telefones mais uti-
lizados nos serviços da Assembléia Legislativa;
- realizar controle das ligações telefônicas interur-
banas efetuadas, anotando dados em formulários apro-
priados e encaminhando mensalmente a chefia imedi-
ata;
- prestar informações e localizar pessoas, consultando
listas telefônicas e de funcionários;
- zelar pelos equipamentos que utilize, comunicando '
defeito e solicitando seu conserto;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicita-
das pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: 1º Grau Completo
- Experiência: de 06 (seis) meses em diante

Cargo : OPERADOR DE SOM

Descrição das funções

GRUPO III

- Manusear a aparelhagem de som no decorrer das sessões em Plenário e da Assembléia Legislativa;
- manusear o equipamento do som ambiente no prédio da Assembléia;
- controlar a qualidade técnica de som nas gravações e regravações, observando os indicadores e efetuando os ajustes necessários;
- colocar os microfones em registro de som, manobrando seus controles, para iniciar a operação;
- testar o equipamento que utiliza, empregando instrumentos apropriados, para assegurar-lhe perfeito funcionamento;
- zelar pelos equipamentos de som, efetuando limpeza pequenos reparis e providenciando manutenção preventiva e corretiva dos mesmos;
- anotar em livro próprio folhas e ocorrências verificadas durante as transmissões das sessões nas galerias do Plenário;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: 1º Grau Completo
- Experiência: de 6 (seis) meses em diante.

Cargo: AUXILIAR LEGISLATIVO

GRUPO III

Cargo: AUXILIAR LEGISLATIVO

GRUPO III

Na qualidade de agente responsável pelas atividades de pessoal

Descrição das funções

- Organizar a lotação nominal e numérica, a identificação e a matrícula dos funcionários da Assembléia Legislativa, e a expedição de carteiras funcionais;
- datilografar as folhas de pagamento e outras dos funcionários da Assembléia Legislativa;
- verificar dados relativos ao controle de salário-família, do adicional por tempo de serviço e demais vantagens dos funcionários;
- realizar contagem de tempo de serviço dos funcionários da Assembléia Legislativa e manter atualizado o cadastro de pessoal;
- efetuar os assentamentos da vida funcional dos funcionários da Assembléia Legislativa;
- datilografar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros para atender às rotinas administrativas de pessoal;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: 1º Grau Completo
- Experiência: De 6 (seis) meses em diante.

Cargo: AUXILIAR LEGISLATIVO

GRUPO III

- . Na qualidade de agente responsável pelas atividades de material e patrimônio

Descrição das funções

- Datilografar ofícios, memorandos, quadros demonstrativos e outros para atender as rotinas administrativas de material e patrimônio;
- manter estoque de materiais e fornecer os materiais regularmente requisitados para os diversos serviços da Assembléia Legislativa;
- organizar o cadastro de fornecedores e controlar os prazos de entrega de material, providenciando as cobranças quando for o caso;
- participar do tombamento dos bens patrimoniais da Assembléia Legislativa, mantendo-se devidamente cadastrados;
- classificar e registrar os materiais de consumo da Assembléia Legislativa e manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais;
- receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores com as declarações de recebimento e aceitação do material;
- estabelecer a previsão de materiais, consultando os dados dos levantamentos físicos realizados periodicamente;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitado pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- = Escolaridade: 1º Grau Completo
- Experiência: De 6 (seis) meses em diante

Cargo: AUXILIAR LEGISLATIVO

GRUPO III

- . Na qualidade de agente responsável pelas atividades de apoio contábil-financeiro.

Descrição das funções

- Datilografar, ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros para atender as rotinas administrativas contábil-financeiro;
- efetuar a abertura de fichas contábeis e lançar à máquina, em fichas próprias, os valores das contas em movimento;
- auxiliar na escrituração de livros contábeis, e outros, anotando corretamente os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas;
- conferir os lançamentos, os comprovantes contábeis e arquivar as fichas;
- elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outras;
- auxiliar nos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis;
- operar máquinas de contabilidade, acionando seus dispositivos, para efetuar lançamentos contábeis;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: 1º Grau Completo
- Experiência: De 6 (seis) meses em diante.

Cargo: AUXILIAR LEGISLATIVO

GRUPO III

- . Na qualidade de agente responsável pelas atividades de protocolo, arquivo e informações.

Descrição das funções

- Receber, enumerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis nos órgãos da Assembléia Legislativa;
- protocolar todos os projetos de Lei, Decretos Legislativos, Resoluções, REquerimentos, Substitutivos, Emendas, Subemendas e Pareceres das Comissões;
- organizar as pastas que formam os processos e os documentos recebidos para protocolo;
- registrar a tramitação de projetos de Lei e demais papéis, o despacho final e a data do respectivo arquivamento;
- datilografar os serviços de protocolo da Assembléia Legislativa e separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências;
- organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;
- informar aos interessados a respeito de processos, papéis e outros documentos arquivados e realizar empréstimos, mediante recibo;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: 1º Grau Completo
- Experiência: De 6 (seis) meses em diante).

Cargo : REVISOR

Cargo: AUXILIAR LEGISLATIVO

GRUPO III

- . Na qualidade de agente responsável pelas atividades de Telex

Descrição das funções

- Operar o aparelho de Telex, enviando e recebendo mensagem, manejando teclas e acompanhando sua impressão;
- tomar providências quanto aos reparos no aparelho de Telex;
- manter em perfeito estado de conservação e em funcionamento normal o aparelho que opera;
- acionar as teclas do aparelho de telex, observando os indicadores e efetuando os ajustes necessários;
- observar o quadro de controle do aparelho de telex, acompanhando sua impressão, para garantir a qualidade da transmissão da mensagem;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: 1º Grau Completo
- Experiência: De 6 (seis) meses em diante.

Cargo : REVISOR

Descrição das funções

GRUPO III

- Examinar os textos apresentado pelos taquígrafos, corrigindo-os se necessário;
- orientar os taquígrafos individualmente, na redação dos textos taquigrafados e traduzidos durante as sessões Plenárias, reforçando a aprendizagem da atividade;
- preparar o material adequado às atividades a serem desenvolvidas;
- providenciar os serviços de datilografia dos textos taquigrafados e traduzidos, efetuando conferência;
- receber os textos originários do decorrer das sessões Plenárias, efetuando as correções necessárias;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade : 2º Grau Completo

Experiência

- 24 (vinte e quatro) meses em diante e possuir sólido conhecimento do idioma nacional.

Descrição das funções

Cargo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

GRUPO III

Descrição das funções

- Datilografar os serviços da biblioteca da Assem
bléia Legislativa;
- atender na biblioteca, os usuários, orientando-os
no manuseio de fichários e localizações dos livros
e publicações, efetuando registros e repondo os li
vros nas estantes após sua utilização;
- realizar o colecionamento de jornais e publicações
de interesse da Assembléia Legislativa;
- registrar, classificar, catalogar, guardar e conser
var todas as publicações da Assembléia Legislativa
mantendo atualizado o sistema de fichário;
- organizar e manter de forma completa as coleções de
revista e publicações da biblioteca;
- efetuar levantamento periódico de dados estatísti
cos sobre o acervo existente na biblioteca e o seu
movimento;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicita
das pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: 1º Grau Completo
- Experiência: De 6 (seis) meses em diante

Descrição das funções

- Redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes, de acordo com normas pré-estabelecidas;
- datilografar exposições de motivos, Projetos de Lei e de Resolução, Decretos Administrativos, apostilas, correspondências e documentos diversos;
- colecionar leis, resoluções, decretos legislativos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções;
- orientar o recebimento, a classificação, o registro, a guarda e a conservação dos processos, livros e demais documentos, mediante normas e códigos pré-estabelecidos;
- supervisionar o estoque de materiais, assim como a classificação e o registro dos materiais de consumo da Assembléia Legislativa e auxiliar na organização de cadastro de fornecedores;
- verificar a escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais e orientar as atividades de tombamento e inventário dos bens patrimoniais da Assembléia Legislativa;
- orientar a organização do Cadastro Funcional dos funcionários da Assembléia Legislativa e preparar editais de concurso público;
- elaborar gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades de recrutamento, treinamento e auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico.

REquisitos

- Escolaridade: 2º Grau Completo ou Equivalente
- Experiência: De 12 (doze) meses em diante.

Cargo: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

GRUPO IV

Descrição das funções

- Organizar para envio à SEPLAN do Governo do Estado, em época própria, para fins orçamentários, a previsão das despesas da Assembléia para o exercício seguinte;
- acompanhar e escriturar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Assembléia Legislativa, visando demonstrar os ingressos financeiros e a despesa resultante da execução do seu orçamento;
- organizar, mensalmente, os balancetes do exercício financeiro e levantar em época própria o balanço da Assembléia Legislativa, contendo os respectivos quadros demonstrativos;
- empenhar as despesas da Assembléia Legislativa, quando solicitada, para abertura de créditos adicionais
- examinar e conferir os processos de pagamento e controlar os depósitos e retiradas bancárias;
- proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: Curso Técnico de Contabilidade Registrado no respectivo Conselho
- Experiência: De 12 (doze) meses em diante.

Cargo: REDATOR

GRUPO IV

Descrição das funções

- Redigir as atas das sessões legislativas ordinárias e extraordinárias em Plenário;
- supervisionar e controlar as atividades dos funcionários nas sessões junto ao Plenário;
- redigir as atas de todas as comissões da Assembléia Legislativa;
- providenciar cópias das atas das sessões, discursos e outros quando solicitado;
- manter o controle do arquivo da Mesa da Assembléia Legislativa;
- redigir Projetos de Leis, DEcretos Legislativos e de Resoluções;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: 2º Grau Completo ou Equivalente
- Experiência: DE 36 (trinta e seis) meses em diante.

Cargo: TAQUÍGRAFO

GRUPO IV

Descrição das funções

- Efetuar o apanhamento de discursos, pronunciamentos e debates dos Parlamentares no Plenário da Assembléia Legislativa;
- conferir os textos taquigrafados com as gravações efetuando sua tradução e correção, datilografando-os;
- elaborar súmulas de discursos, de pronunciamento diversos e de todas as sessões plenárias;
- responsabilizar-se pelo arquivo de originais traduzidos, de cópias de traduções e de gravações;
- reproduzir documentos traduzidos;
- providenciar, logo após o término das sessões a tradução, revisão e datilografia dos textos taquigrafados;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitado pelo seu superior hierárquico;

Requisitos

- Escolaridade: 2º Grau Completo
- Experiência: De 12 (doze) meses em diante

Requisitos

- Escolaridade: Curso Superior de Direito Registrado no respectivo Conselho
- Experiência: 36 (trinta e seis) meses em diante.

Cargo: ADVOGADO

GRUPO V

Descrição das funções

- Elaborar minutas de contratos, decretos, anteprojetos de leis e outros documentos de natureza jurídica de interesse da Assembléia Legislativa;
- prestar assessoramento jurídico, informando, orientando, e recomendando procedimentos em atos e assuntos administrativos;
- representar a Assembléia Legislativa, comparecendo às audiências e tomando sua defesa para pleitear decisões favoráveis;
- complementar, analisar e operar as informações levantadas para obter o prosseguimento do processo, acompanhando-o em todas as suas fases;
- examinar e emitir pareceres sobre processos e expedientes administrativos, consultando códigos, leis e regulamentações vigentes para determinar as disposições legais pertinentes;
- coordenar e orientar as atividades a serem executadas por seus auxiliares;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: Curso Superior de Direito Registrado no respectivo Conselho
- Experiência: 36 (trinta e seis) meses em diante.

Cargo: CONTADOR

GRUPO V

Descrição das funções

- Exercer atribuições genéricas compatíveis com a regulamentação da profissão de Contador;
- planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro;
- organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Assembléia Legislativa;
- elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Assembléia Legislativa, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
- assessorar a direção da Assembléia Legislativa em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres técnicos;
- executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento as exigências legais e administrativas;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: Curso Superior de Ciências Contábeis
- Experiência: Registrado no respectivo Conselho DE 24 (vinte e quatro) meses em diante.

Cargo: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

GRUPO V

Descrição das funções

- Exercer atribuições genéricas compatíveis com a regulamentação da profissão de Técnico de Administração;
- realizar estudos e implantações de serviços nos campos da administração de Recursos Humanos, de Recursos Materiais, de Organização e Métodos, de Recursos Financeiros, de Transporte, Orçamentária e outras;
- prestar assessoramento em assuntos de natureza administrativa;
- elaborar normas administrativas e operacionais, realizando o levantamento de métodos e rotinas de trabalho;
- estudar permanentemente a estrutura organo-operacional DA Assembléia Legislativa e propor as eventuais correções;
- definir, elaborar e reformular rotinas de trabalho, normas, regulamentos, procedimentos, estudos de formulários utilizados, para sugerir a criação de novos documentos, sistematização de processos e a eliminação de trabalhos duplicados;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: Curso Superior de Administração de Empresas Registrado no respectivo Conselho
- Experiência: De 24 (vinte e quatro) meses em diante.

Cargo : ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO

GRUPO V

Descrição das funções

- Interpretar e emitir parecer sobre Projetos de Lei, Decretos, Atos, Resoluções e outros de interesse da Assembleia Legislativa;
- prestar assessoramento técnico nos diversos órgãos da Assembleia Legislativa em assuntos de sua área específica de atuação;
- realizar pesquisas e estudos visando a solução de problemas específicos de sua área de atuação;
- redigir minutas e/ou rever projetos de atos legais que envolva a técnica legislativa, e estruturas organizacionais;
- acompanhar, fiscalizar e dar assistência aos projetos desenvolvidos no seu campo de atividades, executados pela Assembleia Legislativa;
- prestar assessoria técnica ao superior hierárquico na interpretação da política de planos e programas da Assembleia Legislativa;
- executar outras tarefas correlatas, a critério da Chefia imediata.

Requisitos

- Escolaridade: Possuir diploma de nível superior em um dos seguintes cursos: Direito ou Bacharel em Administração.

Experiência

- Possuir capacidade comprovada em atividades relacionadas com a descrição das funções, no mínimo de 120 (cento e vinte) meses.

ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

1º art.

DEPUTADO COMISSÃO EXECUTIVA

A N E X O I I

Regulamenta os serviços administrativos
da Secretaria do Poder Legislativo e dá outras
providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado
aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

ESTRUTURA ORGÂNICA DA SECRETARIA DO PODER LEGISLATIVO DO

Art. 1º - Os Serviços Administrativos da Secretaria
do Poder Legislativo do Estado de SERGIPE desenvolvem-se
na das seguintes unidades orgânicas:

- 1 - Diretoria Geral:
 - 1.1 - Assessoria de Comunicação Social
 - 1.2 - Assessoria de Segurança
 - 1.3 - Biblioteca
- 2 - Departamento Financeiro:
 - 2.1 - Divisão de Contabilidade
 - 2.1.1 - Núcleo de Registro Contábil
 - 2.2 - Divisão de Orçamento e Finanças
 - 2.2.1 - Núcleo de Controle Orçamentário
- 3 - Departamento de Administração:
 - 3.1 - Divisão de Recursos Humanos
 - 3.1.1 - Núcleo de Pagamento de Pessoal

Contém 11 folhas



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

Reorganiza os serviços administrativos da Secretaria do Poder Legislativo e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE,

Faço saber que a Assembléia Legislativa do Estado decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os Serviços Administrativos da Secretaria do Poder Legislativo do Estado de Sergipe serão desenvolvidos através das seguintes unidades orgânicas:

1 - Diretoria Geral:

- 1.1 - Assessoria de Comunicação Social
- 1.2 - Assessoria de Segurança
- 1.3 - Biblioteca

2 - Departamento Financeiro:

- 2.1 - Divisão de Contabilidade
 - 2.1.1 - Núcleo de Registro Contábil
- 2.2 - Divisão de Orçamento e Finanças
 - 2.2.1 - Núcleo de Controle Orçamentário

3 - Departamento de Administração

- 3.1 - Divisão de Recursos Humanos
 - 3.1.1 - Núcleo de Pagamento de Pessoal



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

Paulo

3.1.2 - Núcleo de Movimentação e Registro

3.1.3 - Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal e Cargos e Salários

3.2 - Divisão de Recursos Materiais:

3.2.1 - Núcleo de Almoxarifado

3.2.2 - Núcleo de Patrimônio

3.3 - Divisão de Serviços Gerais de Apoio

3.3.1 - Núcleo de Transporte

3.3.2 - Núcleo de Manutenção e Sonoplastia

3.3.3 - Núcleo de Limpeza e Portaria

4 - Departamento Técnico Legislativo:

4.1 - Divisão de Apoio Técnico Legislativo

4.1.1 - Núcleo de Anais

4.1.2 - Núcleo de Análise Técnica de Projetos de Lei

4.2 - Divisão de Documentação e Expedição

4.2.1 - Núcleo de Protocolo

4.2.2 - Núcleo de Documentação e Expediente

Parágrafo Único - O detalhamento da estrutura e suas competências e atribuições serão estabelecidas em Regulamento Interno que será aprovado por Ato da Mesa da Assembléia Legislativa dentro de 50 (cinquenta) dias, contados a partir da data da publicação.



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

Paulo

DEPUTADO: COMISSÃO EXECUTIVA

cação desta Lei.

Art. 2º - Ficam criados no Poder Legislativo do Estado de Sergipe os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas de Confiança constante dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 3º Ficam alterados e transformados os Cargos em Comissão e as Função de Confiança do Poder Legislativo do Estado de Sergipe, nos termos dos Anexos III e IV desta Lei.

Art. 4º - Os cargos em Comissão e as Funções Gratificadas de Confiança do Poder Legislativo de Sergipe ficam estabelecidos nos termos dos Anexos V e VI, e os valores dos respectivos símbolos passam a ser os constantes dos Anexos VII e VIII desta Lei.

Art. 5º - As despesas com execução desta Lei serão atendidas por dotação própria consignadas no Orçamento do Poder Legislativo.

Art. 6º - Até que seja expedido o Ato da Mesa aprovando o Regulamento Interno da Secretaria da Assembléia Legislativa, nos termos do Parágrafo Único do Art. 1º desta Lei, continuarão em vigor as normas existentes, no que forem compatíveis com o disposto nesta Lei.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju, de 1984, 163º da Independência e 96º da República.



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

Handwritten signature

A N E X O I

PODER LEGISLATIVO

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Motorista de Deputado	CC - OI	24
Chefe de Cerimonial	CC - OH	01
Chefe de Gabinete Nível I	CC - OH	22
Assessor de Segurança	CC - OH	03
Assessor de Imprensa	CC - OG	03
Chefe de Gabinete Nível II	CC - OF	02
Assessor Parlamentar	CC - OE	24
Chefe da Assessoria de Segurança	CC - OD	01
Chefe da Assessoria de Com. Social	CC - OC	01
Diretor de Departamento	CC - OB	03
Diretor Geral	CC - OA	01



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

A N E X O I I
PODER LEGISLATIVO

FUNÇÕES GRATIFICADAS DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Auxiliar de Gabinete	FGC - OF	14
Motorista da Mesa	FGC - OE	3
Secretária	FGC - OE	24
Chefe de Núcleo de Registro Contábil	FGC - OD	1
Chefe de Núcleo de Controle Orçamentário	FGC - OD	1
Chefe de Núcleo de Pagamento de Pessoal	FGC - OD	1
Chefe de Núcleo de Movimentação e Registro	FGC - OD	1
Chefe de Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal Cargos e Salários	FGC - OD	1
Chefe de Núcleo de Almoxarifado	FGC - OD	1
Chefe de Núcleo de Patrimônio	FGC - OD	1
Chefe de Núcleo de Transportes	FGC - OD	1
Chefe de Núcleo de Manutenção e Sonoplastia	FGC - OD	1
Chefe de Núcleo de Limpeza e Portaria	FGC - OD	1
Chefe de Núcleo de Anais	FGC - OD	1
Chefe de Núcleo de Análise Técnica de Projetos de Lei	FGC - OD	1
Chefe de Núcleo de Protocolo	FGC - OD	1
Chefe de Núcleo de Documentação	FGC - OD	1
Chefe da Biblioteca	FGC - OD	1
Motorista do Presidente	FGC - OC	1
Secretária de Comissão	FGC - OB	7
Chefe de Divisão de Contabilidade	FGC - OA	1
Chefe de Divisão de Orçamento e Finanças	FGC - OA	1
Chefe de Divisão de Recursos Humanos	FGC - OA	1
Chefe de Divisão de Recursos Materiais	FGC - OA	1
Chefe de Divisão de Serviços Gerais de Apoio	FGC - OA	1
Chefe de Divisão de Apoio Técnico Legislativo	FGC - OA	1
Chefe de Divisão de Documentação e Expedição	FGC - OA	1

PROJETO DE LEI Nº

A N E X O I I I

PODER LEGISLATIVO

TABELA DE ALTERAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ANTERIOR				SITUAÇÃO NOVA			
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
Chefe do Cerimonial	CCPL-02	01	311.850,00	Chefe do Cerimonial	CC-OH	01	385.000,00
Assessor de Segurança	CCPL-04	01	478.912,00	Assessor de Segurança	CC-OH	01	385.000,00
Chefe do Gab. da Presidência	CCPL-03	01	360.112,00	Chefe de Gabinete Nível II	CC-OF	01	420.000,00
Assessor da Presidência	CCPL-04	01	478.912,00	Assessor Parlamentar	CC-OE	24	535.000,00
Chefe da Assessoria Segurança	CCPL-05	01	512.325,00	Chefe da Assessoria de Segurança	CC-OD	01	720.000,00
Assessor de Comunicação Social	CCPL-06	01	556.975,00	Chefe Assessoria de Com. Social	CC-OC	01	820.000,00
Diretor Departamento Financeiro	CCPL-07	01	928.800,00	Diretor de Departamento	CC-OB	03	1.100.000,00
Diretor Geral	CCPL-08	01	1.080.000,00	Diretor Geral	CC-GA	01	1.200.000,00

Handwritten signature or mark

ANEXO IV

PODER LEGISLATIVO

TABELA DE ALTERAÇÃO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SITUAÇÃO ANTERIOR (FUNÇÕES DE CONFIANÇA)				SITUAÇÃO NOVA (FUNÇÕES GRATIFICADAS DE CONFIANÇA)			
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
	FGPL-02	01	65.407,00	Motorista do Presidente			
Chefe de Transporte	FGPL-01	01	61.560,00	Chefe do Núcleo de Transporte	FGC-OC	01	105.000,00
Chefe de Portaria	FGPL-01	01	61.560,00	Chefe do Núcleo Limp. e Portaria	FGC-OD	01	95.000,00
Encarregado do Arquivo	FGPL-01	01	61.560,00	Chefe do Núcleo de Doc. e Expedição	FGC-OD	01	95.000,00
Encarregado do Almoxarifado	FGPL-01	01	61.560,00	Chefe do Núcleo de Almoxarifado	FGC-OD	01	95.000,00
Encarregado da Biblioteca	FGPL-02	01	65.407,00	Chefe da Biblioteca	FGC-OD	01	95.000,00
Encarregado Expedição Telex	FGPL-02	01	65.407,00	Chefe do Núcleo de Doc. e Expedição	FGC-OD	01	95.000,00
Encarregado Setor Cópias Exp.Boletim	FGPL-02	01	65.407,00	Chefe do Núcleo de Doc. e Expedição	FGC-OD		
Revisor de Anais	FGPL-02	01	65.407,00	Chefe do Núcleo de Anais	FGC-OD	01	95.000,00
Oficial de Gabinete	FGPL-03	13	100.035,00	Auxiliar de Gabinete	FGC-OF	13	85.000,00
Secretária de Comissão	FGPL-03	04	100.035,00	Secretária de Comissão	FGC-OB	01	110.000,00
Secretária da Comissão Licitação	FGPL-03	01	100.035,00	Secretária de Comissão	FGC-OB	01	110.000,00
Enc. Serv. da Com. Finanças	FGPL-03	01	100.035,00	Extinto			
Enc. Serv. da Com. Justiça	FGPL-03	01	100.035,00	Extinto			
Chefe da Divisão de Pessoal	FGPL-04	01	103.882,00	Chefe da Div. Recursos Humanos	FGC-OA	01	150.000,00
Chefe da Div. Financeira	FGPL-04	01	103.882,00	Chefe da Div. de Orç. e Finanças	FGC-OA	01	150.000,00
Chefe da Div. Rec. Materiais	FGPL-04	01	103.882,00	Chefe da Div. de Rec. Materiais	FGC-OA	01	150.000,00
Chefe da Div. de Serv. Gerais	FGPL-04	01	103.882,00	Chefe da Div. de Serv.Gerais Apoio	FGC-OA	01	150.000,00
Chefe da Div.de Cad. A.Funcionários	FGPL-04	01	103.882,00	Chefe do Núcleo de Mov. e Registro	FGC-OD	01	95.000,00
Chefe da Div. de Publicações	FGPL-04	01	103.882,00	Chefe da Div. de Doc.e Expedição	FGC-OA	01	150.000,00
Chefe da Divisão de Anais	FGPL-04	01	103.882,00	Chefe da Div.de Ap.Tec.Legislativo	FGC-OA	01	150.000,00
Chefe da Div. de Expediente	FGPL-04	01	103.882,00	Chefe da Div. de Doc. e Expedição	FGC-OA	01	150.000,00



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

A N E X O V

PODER LEGISLATIVO

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO

TABELA DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Motorista de Deputado	CC - OI	24
Chefe de Cerimonial	CC - OH	01
Chefe de Gabinete Nível I	CC - OH	22
Assessor de Segurança	CC - OH	03
Assessor de Imprensa	CC - OG	03
Chefe de Gabinete Nível II	CC - OF	02
Assessor Parlamentar	CC - OE	24
Chefe da Assessoria de Segurança	CC - OD	01
Chefe da Assessoria de Comunicação Social	CC - OC	01
Diretor de Departamento	CC - OB	03
Diretor Geral	CC - OA	01



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

A N E X O V I

PODER LEGISLATIVO

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Auxiliar de Gabinete	FGC - OF	14
Motorista da Mesa	FGC - OE	03
Secretária	FGC - OE	24
Chefe de Núcleo	FGC - OD	14
Chefe de Biblioteca	FGC - OD	01
Motorista do Presidente	FGC - OC	01
Secretária de Comissão	FGC - OB	07
Chefe de Divisão	FGC - OA	07



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

A N E X O V I I

PODER LEGISLATIVO

CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLOS	VALORES EM Cr\$
CC - OI	210.000,00
CC - OH	385.000,00
CC - OG	390.000,00
CC - OF	420.000,00
CC - OE	535.000,00
CC - OD	720.000,00
CC - OC	820.000,00
CC - OB	1.100.000,00
CC - OA	1.200.000,00



ESTADO DE SERGIPE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Projeto de Lei n.º

DEPUTADO : COMISSÃO EXECUTIVA

A N E X O V I I I

PODER LEGISLATIVO

FUNÇÕES GRATIFICADAS DE CONFIANÇA

SÍMBOLOS	VALORES EM Cr\$
FGC - OF	85.000,00
FGC - OE	90.000,00
FGC - OD	95.000,00
FGC - OC	105.000,00
FGC - OB	110.000,00
FGC - OA	150.000,00

A N E X O I I I

DETALHA OS FATORES PARA EFEITO
DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

A META DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE
SERGIPE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 3º, §2º
da Lei nº

DETALHAMENTO DOS FATORES

R E S O L V E :

Contém 17 folhas.

...ca aprovado o Detalhamento dos
...consta do Anexo I, na forma nele apresentada.

Art. 2º - Fica assegurado ao Servidor, o direito
de, no prazo de 30 (trinta) dias, requerer por escrito revisão
de seu enquadramento ao Presidente da Mesa da Assembleia Legislativa

777

...e publicações

Palácio "Fausto Cardoso", em Aracaju.

Dep. MARCEL CONDE - Geral - Presidente

Dep. LUIZ MACHADO MENDONÇA - 1º Secretário

Dep. LUCCIANO AMARAL DE SAUS - 2º Secretário

A T O N °

DETALHA OS FATORES PARA EFEITO
DE AVALIAÇÃO CURRICULAR.

A MESA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE
SERGIPE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 3º, §2º
da Lei nº

R E S O L V E :

Art 1º - Fica aprovado o Detalhamento dos Fa
tores, constante do Anexo I, na forma nele prevista.

Art 2º - Fica assegurado ao servidor, o direi
to de no prazo de 30 (trinta) dias, requerer por escrito revisão
de seu enquadramento ao Presidente da Mesa da Assembléia Legisla
tiva.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

Palácio "Fausto Cardoso", em Aracaju,

Dep. MANOEL CONDE SOBRAL-Presidente

Dep. LUIZ MACHADO MENDONÇA-1º Secretário

Dep. LUCIANO ANDRADE PRADO-2º Secretário

Manual de A N E X C I I para efeito de enquadramento salarial dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe.

O presente Manual visa estabelecer critérios básicos para efeito de enquadramento salarial dos servidores da Assembleia Legislativa, investidos nos cargos efetivos de Níveis Profissional, Médio e Apoio Administrativo.

CRITÉRIOS PARA ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES

Para efeito de enquadramento dos servidores da Assembleia Legislativa foram definidos setores para os diversos níveis: Profissional, Médio e Apoio Administrativo, com suas respectivas atribuições e competências, bem como as respectivas funções e responsabilidades, bem como os respectivos níveis salariais correspondentes.

Manual de Avaliação de Curriculum Vitae para efeito de enquadramento salarial dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe.

O presente Manual visa estabelecer critérios básicos para efeito de enquadramento salarial dos servidores da Assembleia Legislativa, investidos nos cargos efetivos de Nível Profissional, Médio e Apoio Administrativo.

1.3 - Tempo de serviço na Assembleia Legislativa: considera-se o tempo em que o servidor exerceu suas atividades relacionadas com sua área de atuação profissional na Assembleia Legislativa ou em outras Entidades.

1.4 - Treinamento específico: considera-se apenas os treinamentos (cursos) realizados pelo profissional que sejam pertinentes com as atividades do cargo, desde que

I - CRITÉRIOS PARA ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES

Para efeito de enquadramento dos servidores da Assembléia Legislativa foram definidos fatores para, os diversos níveis: Profissional, Médio e Apoio Administrativo, aos quais serão atribuídos pesos e pontos que determinarão a maturidade funcional do servidor e consequentemente o seu enquadramento no nível salarial correspondente.

II - DEFINIÇÃO DOS FATORES PARA OS DIVERSOS NÍVEIS

1. Nível Profissional

1.1 - Tempo de formado: destina-se a avaliar o tempo de habilitação profissional a partir da graduação.

1.2 - Experiência Profissional: considera-se o tempo em que o profissional exerceu atividades relacionadas com sua área de formação profissional na Assembléia Legislativa ou em outras Entidades.

1.3 - Tempo de serviço na Assembléia Legislativa: considera-se todo o tempo em que o servidor presta serviços na Assembléia Legislativa desde a data de sua admissão.

1.4 - Treinamento específico: considera-se apenas os Treinamentos (cursos) realizados pelo profissional que sejam pertinentes com as atividades do cargo, obedecidos

os seguintes critérios:

- a) não devem ser computados cursos com duração inferior a 60 (sessenta) horas.
- b) os cursos com carga horária de 20(vinte) a 59 (cinquenta e nove) horas serão computados como Eventos de Natureza Profissional e Técnico-Científica;
- c) deve ser avaliado apenas um curso; na hipótese do profissional possuir mais de um curso, considerar-se-á apenas o de maior carga horária, os demais cursos terão o tratamento do item anterior.

1.5 - Atividades em Cargos ou Funções de Confiança: considerar-se-á o grau hierárquico da função de confiança exercida na Assembleia Legislativa ou em outras entidades com o tempo de permanência ininterrupta na atividade.

1.6 - Participação em Eventos de Natureza Profissional e Técnico-Científica: consideram-se participação em eventos relevantes no âmbito profissional, tanto como ouvinte, ou coordenador de grupo.

1.7 - Escritos e Publicações: consideram-se os trabalhos técnicos realizados individualmente ou em colaboração com outros profissionais, de acordo com os critérios a

baixo:

- 2.2 - a) são excluídos os trabalhos de rotina relativos ao exercício dos cargos ou funções;
- b) consideram-se como trabalhos técnicos para efeito de julgamento, os seguintes: a edição técnica sob a forma de livro, artigos divulgados em revista técnica, artigos publicados em anais de congressos, artigos publicados em jornais especializados e artigos editados por órgãos governamentais;
- 2.4 - c) todos os trabalhos apresentados serão submetidos à apreciação de uma comissão, com o objetivo de verificar a importância do tema e sua correlação na área técnico-científica;
- d) a nota a ser atribuída não deve exprimir o somatório dos diversos trabalhos e sim o resultado da uma avaliação do conjunto de trabalhos.

1.8 - Experiência no Magistério: considera-se a atuação do profissional no magistério e o tempo de docência em Entidades de Ensino Superior.

2. Nível Médio

2.1 - Tempo de Formado: considera-se o período a partir da graduação do técnico de ní

vel médio.

2.2 - Experiência Profissional: considera-se o tempo em que o servidor exerceu atividades relacionadas com sua área de formação tanto na Assembléia Legislativa como em outras Entidades.

2.3 - Tempo de Serviço na Assembléia Legislativa: considera-se o tempo de serviço do servidor no cargo para o qual foi investido na Assembléia Legislativa desde a data de sua admissão e/ou o tempo que permanecer à disposição da Instituição.

2.4 - Treinamento Específico: consideram-se os cursos ou seminários realizados pelo servidor relativos à sua área de atividades na Assembléia Legislativa; não devem ser computados cursos com duração inferior a 20 (vinte) horas, bem como, cursos realizados por correspondência.

2.5 - Atividades em Cargos ou Funções de Confiança: consideram-se atividades exercidas em função de confiança na Assembléia Legislativa como em outras Entidades observando-se o tempo de permanência ininterrupta e o nível hierárquico da função.

2.6 - Experiência no Magistério: considera-se a atuação do funcionário na área docente

podendo atuar como instrutor em cursos de Treinamento ou Professor em estabelecimentos de nível médio.

3. Nível Apoio Administrativo

3.1 - Experiência Profissional: considera-se o tempo de exercício do servidor no cargo e em outras atividades, na Assembléia Legislativa ou em outras Entidades.

3.2 - Tempo de Serviço na Assembléia Legislativa: considera-se o tempo de trabalho do servidor da Assembléia Legislativa desde a data de sua admissão e/ou durante o tempo em que permanecer à disposição da Instituição.

3.3 - Treinamento Específico: consideram-se os cursos ou seminários realizados pelo servidor relativos a sua área de atividades, na Assembléia Legislativa, não devem ser computados cursos com duração inferior a 10 (dez) horas.

3.4 - Atividades em Cargos ou Funções de Confiança: consideram-se atividades exercidas pelo servidor em funções de confiança, na Assembléia Legislativa ou em outras Entidades.

V - ATRIBUIÇÕES DE PESOS E PONTOS PARA CADA FATOR
ACORDO COM OS DIVERSOS NÍVEIS

1. NÍVEL PROFISSIONAL

De acordo com o nível de cada grupo, Profissional, Médio, Apoio Administrativo e considerando-se o grau de complexidade das suas atribuições, foi estabelecida a ponderação dos fatores observando-se ainda a sua condição pré-requisito para a obtenção de uma maior eficiência do servidor no exercício do cargo.

IV - CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS AOS FATORES DETERMINADOS

Para cada fator, após sua devida ponderação, deve ser utilizada uma tabela de pontos, variando de 0 (zero) a 10 (dez).

A atribuição de qualquer ponto ou nota deve ser efetuada à luz das informações contidas no Curriculum Vitae preenchido por cada servidor ou outras informações complementares devidamente apresentadas e comprovadas.

Sendo o valor total dos pesos igual a 100 (cem) o máximo de pontos a serem alcançados, será, então, 1.000 (mil). Recomenda-se que ao analisar cada fator de um determinado curriculum os avaliadores tomem sempre em conta padrões de comparação com outros currículos, isto é, considerem os casos em que se justificaria atribuir o número máximo de pontos (dez).

Deve-se observar, entretanto, que existirá sempre certo grau de subjetividade visto que não existe critério essencialmente exato; este juízo e dimensão normal, integrante e válido, sendo da responsabilidade daqueles que atuam na área de "Cargos e Salários".

V - ATRIBUIÇÕES DE PESOS E PONTOS PARA CADA FATOR, DE ACORDO COM OS DIVERSOS NÍVEIS

1. NÍVEL PROFISSIONAL

FATORES	GRAUS	PONTOS	PESOS
1. Tempo de Formado			
Acima de 6 meses até 1 ano	I	1	20
Acima de 1 ano até 2 anos	II	2	
Acima de 2 anos até 3 anos	III	3	
Acima de 3 anos até 4 anos	IV	4	
Acima de 4 anos até 5 anos	V	5	
Acima de 5 anos até 6 anos	VI	6	
Acima de 6 anos até 7 anos	VII	7	
Acima de 7 anos até 8 anos	VIII	8	
Acima de 8 anos até 9 anos	IX	9	
Acima de 9 anos	X	10	
2. Experiência Profissional			
Acima de 6 meses até 1 ano	I	1	25
Acima de 1 ano até 2 anos	II	2	
Acima de 2 anos até 3 anos	III	3	
Acima de 3 anos até 4 anos	IV	4	
Acima de 4 anos até 5 anos	V	5	
Acima de 5 anos até 6 anos	VI	6	
Acima de 6 anos até 7 anos	VII	7	
Acima de 7 anos até 8 anos	VIII	8	
Acima de 8 anos até 9 anos	IX	9	
Acima de 9 anos	X	10	
3. Tempo de Serviço na ASsembléia Legislativa			
Acima de 6 meses até 1 ano	I	1	
Acima de 1 ano até 2 anos	II	2	
Acima de 2 anos até 3 anos	III	3	
Acima de 3 anos até 4 anos	IV	4	
Acima de 4 anos até 5 anos	V	5	
Acima de 5 anos até 6 anos	VI	6	
Acima de 6 anos até 7 anos	VII	7	
Acima de 7 anos até 8 anos	VIII	8	
Acima de 8 anos até 9 anos	IX	9	
Acima de 9 anos	X	10	

FATORES	GRAUS	FCNTOS	PESOS
4. Treinamento Específico			
De 60 horas até 120 horas	I	1	
Acima de 120 horas até 240 horas	II	<u>2</u>	
Acima de 240 horas até 360 horas	III	3	
Acima de 360 horas	IV	4	
Mestrado sem defesa de tese	V	5	
Mestrado com defesa de tese	VI	6	
Doutorado	VII	7	
5. Atividades em Cargos ou Função de Confiança			
Chefe de Setor, Encarregado de Serviço ou Equivalente			
-De 6 meses até 1 ano ininterruptos	I	1	
-Acima de 1 ano até 3 anos ininterruptos	II	2	
-Acima de 3 anos ininterruptos	III	3	
Chefe de Grupo, Coordenador de Projetos, Gerente, Assessor ou Equivalente			
-De 6 meses até 1 ano ininterruptos	IV	1	
-Acima de 1 ano até 3 anos ininterruptos	V	2	
-Acima de 3 anos ininterruptos	VI	3	
Direção Superior			
-DE 6 meses até 1 ano ininterruptos	VII	1	
-Acima de 1 ano até 3 anos ininterruptos	VIII	2	
-Acima de 3 anos até 4 anos ininterruptos	IX	3	
-Acima de 4 anos ininterruptos	X	4	
6. Participação em Eventos de Natureza Profissional e Técnico-Científica			
Simples Participação			
-Até 3 participações	I	1	
-Acima de 3 até 6 participações	II	2	
-Acima de 6 até 9 participações	III	3	
-Acima de 9 participações	IV	4	

FATORES	GRAUS	PONTOS	PESOS
Atividades de Coordenação e missão e/ou Componente de são Organizada			
-1 participação	V	5	
-Acima de 1 participação	VI	6	

até 3 anos	III	3	
até 4 anos	IV	4	
até 5 anos	V	5	
até 6 anos	VI	6	
até 7 anos	VII	7	
até 8 anos	VIII	8	
até 9 anos	IX	9	
até 10 anos	X	10	

2. Experiência Profissional			
até 1 ano	I	1	
até 2 anos	II	2	
até 3 anos	III	3	
até 4 anos	IV	4	
até 5 anos	V	5	
até 6 anos	VI	6	
até 7 anos	VII	7	
até 8 anos	VIII	8	
até 9 anos	IX	9	
até 10 anos	X	10	

3. Tempo de Serviço na Assembleia Legislativa			
até 1 ano	I	1	
até 2 anos	II	2	
até 3 anos	III	3	
até 4 anos	IV	4	
até 5 anos	V	5	
até 6 anos	VI	6	
até 7 anos	VII	7	
até 8 anos	VIII	8	
até 9 anos	IX	9	
até 10 anos	X	10	

4. Treinamento Específico			
de 20 até 50 horas	I	1	
Acima de 50 até 120 horas	II	2	
Acima de 120 até 240 horas	III	3	
Acima de 240 até 360 horas	IV	4	
Acima de 360 horas	V	5	

2. NÍVEL MÉDIO

FATORES	GRAUS	PONTOS	PESOS
1. Tempo de Formado			
Acima de 6 meses até 1 ano	I	1	
Acima de 1 ano até 2 anos	II	2	
Acima de 2 anos até 3 anos	III	3	
Acima de 3 anos até 4 anos	IV	4	
Acima de 4 anos até 5 anos	V	5	
Acima de 5 anos até 6 anos	VI	6	
Acima de 6 anos até 7 anos	VII	7	
Acima de 7 anos até 8 anos	VIII	8	
Acima de 8 anos até 9 anos	IX	9	
Acima de 9 anos	X	10	
2. Experiência Profissional			
Acima de 6 meses até 1 ano	I	1	
Acima de 1 ano até 2 anos	II	2	
Acima de 2 anos até 3 anos	III	3	
Acima de 3 anos até 4 anos	IV	4	
Acima de 4 anos até 5 anos	V	5	
Acima de 5 anos até 6 anos	VI	6	
Acima de 6 anos até 7 anos	VII	7	
Acima de 7 anos até 8 anos	VIII	8	
Acima de 8 anos até 9 anos	IX	9	
Acima de 9 anos	X	10	
3. Tempo de Serviço na Assembléia Legislativa			
Acima de 6 meses até 1 ano	I	1	
Acima de 1 ano até 2 anos	II	2	
Acima de 2 anos até 3 anos	III	3	
Acima de 3 anos até 4 anos	IV	4	
Acima de 4 anos até 5 anos	V	5	
Acima de 5 anos até 6 anos	VI	6	
Acima de 6 anos até 7 anos	VII	7	
Acima de 7 anos até 8 anos	VIII	8	
Acima de 8 anos até 9 anos	IX	9	
Acima de 9 anos	X	10	
4. Treinamento Específico			
De 20 até 60 horas	I	1	
Acima de 60 até 120 horas	II	2	
Acima de 120 até 240 horas	III	3	
Acima de 240 até 360 horas	IV	4	
Acima de 360 horas	V	5	

FATORES	GRAUS	PONTOS	PESOS
5. Atividades em Cargos ou Funções de Confiança			
Encarregado de Serviço, Chefe de Setor ou Equivalente			
-De 6 meses até 1 ano ininter _{ruptos}	I	1	
-Acima de 1 ano até 3 anos inin _{terruptos}	II	2	
-Acima de 3 anos ininterruptos	III	3	
Chefe de Grupo, Chefe de Servi _{ço} ou Equivalente			
-De 6 meses até 1 ano ininter _{ruptos}	IV	1	
-Acima de 1 ano até 3 anos inin _{terruptos}	V	2	
-Acima de 3 anos ininterruptos	VI	3	

No cargo			
-Acima de 6 meses até 1 ano	I	1	
-Acima de 1 ano até 3 anos	II	2	
-Acima de 3 anos até 5 anos	III	3	
-Acima de 5 anos até 7 anos	IV	4	
-Acima de 7 anos até 9 anos	V	5	
-Acima de 9 anos até 11 anos	VI	6	
-Acima de 11 anos até 13 anos	VII	7	
-Acima de 13 anos até 15 anos	VIII	8	
-Acima de 15 anos até 17 anos	IX	9	
-Acima de 17 anos	X	10	

2. Tempo de Serviço de			
Atividade Legislativa			
-Acima de 6 meses até 1 ano	I	1	
-Acima de 1 ano até 2 anos	II	2	
-Acima de 2 anos até 3 anos	III	3	
-Acima de 3 anos até 4 anos	IV	4	
-Acima de 4 anos até 5 anos	V	5	
-Acima de 5 anos até 6 anos	VI	6	
-Acima de 6 anos até 7 anos	VII	7	
-Acima de 7 anos até 8 anos	VIII	8	
-Acima de 8 anos até 9 anos	IX	9	
-Acima de 9 anos	X	10	

3. Treinamento Específico			
-De 10 até 20 horas	I	1	
-Acima de 20 até 60 horas	II	2	
-Acima de 60 até 120 horas	III	3	
-Acima de 120 até 240 horas	IV	4	

3. NÍVEL APOIO ADMINISTRATIVO

FATORES	GRAUS	PONTOS	PESOS
1. Experiência Profissional			
Em outras Atividades			
-Acima de 6 meses até 1 ano	I	1	
-Acima de 1 ano até 2 anos	II	2	
-Acima de 2 anos até 3 anos	III	3	
-Acima de 3 anos até 4 anos	IV	4	
-Acima de 4 anos até 5 anos	V	5	
-Acima de 5 anos até 6 anos	VI	6	
-Acima de 6 anos até 7 anos	VII	7	
-Acima de 7 anos até 8 anos	VIII	8	
-Acima de 8 anos até 9 anos	IX	9	
-Acima de 9 anos	X	10	
No Cargo			
-Acima de 6 meses até 1 ano	I	1	
-Acima de 1 ano até 2 anos	II	2	
-Acima de 2 anos até 3 anos	III	3	
-Acima de 3 anos até 4 anos	IV	4	
-Acima de 4 anos até 5 anos	V	5	
-Acima de 5 anos até 6 anos	VI	6	
-Acima de 6 anos até 7 anos	VII	7	
-Acima de 7 anos até 8 anos	VIII	8	
-Acima de 8 anos até 9 anos	IX	9	
-Acima de 9 anos	X	10	
2. Tempo de Serviço na Assem bléia Legislativa			
Acima de 6 meses até 1 ano	I	1	
Acima de 1 ano até 2 anos	II	2	
Acima de 2 anos até 3 anos	III	3	
Acima de 3 anos até 4 anos	IV	4	
Acima de 4 anos até 5 anos	V	5	
Acima de 5 anos até 6 anos	VI	6	
Acima de 6 anos até 7 anos	VII	7	
Acima de 7 anos até 8 anos	VIII	8	
Acima de 8 anos até 9 anos	IX	9	
Acima de 9 anos	X	10	
3. Treinamento Específico			
De 10 até 40 horas	I	1	
Acima de 40 até 60 horas	II	2	
Acima de 60 até 120 horas	III	3	
Acima de 120 até 240 horas	IV	4	
Acima de 240 horas	V	5	

NÍVEIS DE MATURIDADE DOS CARGOS

FATORES	GRAUS	PONTOS	PESOS
4. Atividades em Cargos ou Funções de Confiança			
Encarregado de Serviço, Chefe de Setor, Secretariado ou Equivalente			
-De 6 meses até 1 ano ininterruptos	I	1	
-Acima de 1 ano até 2 anos ininterruptos	II	2	
-Acima de 2 anos ininterruptos	III	3	

VI - NÍVEIS DE MATURIDADE DOS CARGOS

Segundo os critérios para efeito de enquadramento, foram estabelecidos 10 (dez) níveis salariais correspondentes a maturidade profissional do servidor e uma amplitude de pontos de acordo com a tabela a seguir:

ESCALA	DE	PONTOS	NÍVEIS
0	-	132	A
133	-	170	B
171	-	218	C
219	-	279	D
280	-	357	E
358	-	457	F
458	-	585	G
586	-	748	H
749	-	957	I
958	-	Acima	J

Para elaboração da escala de pontos, foram obedecidos os seguintes critérios:

- Para o nível A foi estabelecido um limite inicial de 0 (zero) ponto, permitindo dessa maneira a contratação de profissionais recém formados;
- para o nível B determinou-se como sendo 133 o limite de pontos, a partir do qual pagar-se-á pela "Maturidade do Servidor";
- tomando-se por parâmetros esse limite do nível B e o limite máximo de pontos nível J, foi efetuada a PG, encontrando-se para interpolar a razão 1,27.
- A aplicação dos referidos critérios permite que a amplitude de pontos por nível seja crescente, ou seja, permite uma maior facilidade de ascensão nos primeiros níveis com o que espera-se uma maior motivação.



GOVERNO DE SEMPRE

PROJETO DE LEI

DE DE DE 1964

. SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

(Conte 17 folhas)

2ª VERSÃO



GOVERNO DE SERGIPE

PROJETO DE LEI

DE DE DE 1984

Reorganiza os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo dispõe sobre o seu enquadramento de seus ocupantes e dá outras providências.

GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE,

REORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO do Estado

do Sergipe e do qual se dá a seguinte Lei:

Art. 1º - Institui a sistemática de classificação dos cargos públicos, define critérios para o seu enquadramento, e reclassifica os cargos do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo.

Art. 2º - Aplicar-se-á aos funcionários do Poder Legislativo, ressalvado o disposto nesta Lei, e as disposições que com ela não conflitam, o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Sergipe.

Art. 3º - As denominações, os agrupamentos, os níveis, códigos e quantitativos de cargos do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo são as constantes do Anexo I, desta Lei.

Art. 4º - Os cargos de provimento efetivo do



GOVERNO DE SERGIPE

PROJETO DE LEI

DE DE DE 1984

Cargo : AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

GRUPO I

Descrição das funções

- Operar com máquina xerox;
- fazer e servir café, servir água, lavar copos, xícaras, ca feteiras, coadores e demais utensílios pertinentes;
- manter arrumado o material sob sua guarda e solicitar requisição de material de limpeza e outros materiais, quando necessário;
- transportar documentos e materiais internamente e externamente da Assembléia Legislativa;
- protocolar documentos, selar correspondências, levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhias de transportes;
- manter limpos e arrumados os móveis e os locais de trabalho da Assembléia Legislativa;
- abrir e fechar as instalações do prédio da Assembléia Legislativa nos horários regulamentares;
- executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: Alfabetizado
- Experiência: Não exigida



GOVERNO DE SERGIPE

PROJETO DE LEI

DE DE DE 1984

Cargo: MOTORISTA

GRUPO II

Descrição das funções

- Dirigir veículos de pequeno e médio porte, transportando - pessoas e/ou materiais a qualquer ponto da área urbana ou interior do Estado, conforme solicitação;
- zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e verificando preferencialmente a título prevenivo, baterias, pneus, óleo, gasolina, etc.
- controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo;
- preencher diariamente formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e de chegada;
- executar pequenas de emergência no veículo sob sua responsabilidade e indicar ao superior imediato aqueles que estejam fora de sua competência técnica;
- desempenhar outras tarefas correlatas, quando solicitado pelo seu superior hierárquico.

Requisitos

- Escolaridade: 1º Grau (Completo ou Incompleto)
- Experiência: de 06 (seis) a 12 (doze) meses