



**Mensagem nº 001/2026**

Regeneração-PI, 16 de Janeiro de 2026.

A Sua Excelência:

**Clecyo Neiva de Moura**

Vice Presidente da Câmara Municipal de Regeneração/PI

O presente Projeto de Lei tem como finalidade promover o adequado fortalecimento da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Regeneração/PI, por meio da criação de cargos indispensáveis ao regular funcionamento das atividades legislativas, administrativas e institucionais do Poder Legislativo Municipal.

Atualmente, inexistente no âmbito da Câmara quadro funcional suficiente para atender, de forma eficiente e contínua, às crescentes demandas decorrentes do exercício das funções típicas de legislar, fiscalizar e administrar, o que tem ocasionado sobrecarga de servidores, prejuízo à organização interna e comprometimento da qualidade dos serviços prestados à população.

Tal realidade acaba por impactar negativamente a eficiência da atuação legislativa e administrativa, dificultando o pleno cumprimento das atribuições constitucionais e regimentais do Poder Legislativo Municipal.

Dessa forma, o objetivo do presente Projeto de Lei é estruturar adequadamente o quadro de pessoal, mediante a criação de cargos compatíveis com as necessidades institucionais da Câmara Municipal, assegurando a execução regular, contínua e eficiente das atividades públicas sob sua responsabilidade.

Trata-se de medida que visa fortalecer a atuação institucional do Poder Legislativo, valorizar o serviço público e aprimorar o atendimento às demandas da sociedade, assegurando maior organização, produtividade e qualidade administrativa.

Importante observar que o Projeto de Lei está pautado no dever da Administração Pública de observância aos princípios insculpidos no art. 37 da Constituição da República, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, com foco na melhoria dos resultados e na efetividade dos serviços prestados.

Desta feita, diante da necessidade de suprir a lacuna existente na estrutura funcional da Câmara Municipal de Regeneração/PI, solicito aos nobres vereadores a aprovação do presente Projeto de Lei.



Gabinete da Presidencia da Câmara Municipal de Regeneração-PI, 16 de Janeiro de 2026.

*Jaqueline Mendes de Lima*

**Jaqueline Mendes de Lima**

Presidencia da Câmara Municipal de Regeneração-PI

*Jaqueline Mendes de Lima*  
Presidente  
CPF: 911.295.593-00



Projeto de Lei nº 001/2026

Regeneração-PI, 16 de Janeiro de 2026.

Institui a criação de cargos no âmbito da Câmara Municipal de Regeneração/PI, organiza o quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE REGENERAÇÃO**, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam criados, no âmbito da Câmara Municipal de Regeneração/PI, os cargos necessários à organização e ao fortalecimento da estrutura administrativa, legislativa e institucional do Poder Legislativo Municipal, conforme quantitativos, denominações, atribuições e remunerações constantes do Anexo I desta Lei.

**Art. 2º** Os cargos criados por esta Lei destinam-se ao suporte técnico, administrativo, legislativo, jurídico, contábil, patrimonial e operacional da Câmara Municipal, com a finalidade de:

- I — Assegurar o regular funcionamento das atividades parlamentares e administrativas;
- II — Fortalecer o assessoramento direto à Mesa Diretora, às comissões permanentes e aos vereadores;
- III — Promover maior eficiência, organização e produtividade dos serviços legislativos;
- IV — Garantir o adequado atendimento às demandas institucionais e à população em geral.

**§ 1º** A provimento dos cargos de natureza efetiva dependerá de aprovação prévia em concurso público, na forma do art. 37, II, da Constituição Federal.

**§ 2º** Os cargos em comissão e funções de confiança serão providos por livre nomeação e exoneração, nos termos da legislação vigente, observados os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Art. 3º** Os valores das remunerações dos cargos criados são os estabelecidos na

**CÂMARA MUNICIPAL DE REGENERAÇÃO CNPJ nº 00107790/0001-09**

**AV. ALBERTO LEAL NUNES, 308, CENTRO, CEP: 64490-000.**

**EMAIL: [camaramunicipalderegeneracao@gmail.com](mailto:camaramunicipalderegeneracao@gmail.com)**



tabela constante do Anexo I desta Lei.

**§ 1º** A fixação remuneratória considerará a complexidade das atribuições, o grau de responsabilidade, a carga funcional e a relevância institucional das funções exercidas.

**§ 2º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento da Câmara Municipal.

**Art. 4º** Os cargos criados por esta Lei terão natureza permanente, quando efetivos, e natureza transitória, quando em comissão ou de livre nomeação e exoneração, nos termos da legislação vigente.

**Art. 5º** É vedada a acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nas hipóteses constitucionalmente permitidas.

**Art. 6º** O servidor investido em cargo efetivo fará jus aos direitos, vantagens e deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, observada a legislação aplicável.

**Art. 7º** Os cargos em comissão e funções de confiança não se incorporam à remuneração para quaisquer efeitos legais.

**Art. 8º** Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, observado o disposto na legislação vigente.

**Art. 9º** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal.

**Art. 10.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Art. 12.** O cargo de **Auxiliar Administrativo (Almoxarifado)** tem como atribuições:

- I – Controlar a entrada, saída e estoque de materiais;
- II – Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial;
- III – zelar pela conservação dos bens públicos;



- IV – Elaborar relatórios de consumo e necessidade de reposição;
- V – Auxiliar nos procedimentos de aquisição e distribuição de materiais;
- VI – Executar outras atividades correlatas.

**Art. 13.** O cargo de **Chefe de Gabinete** tem como atribuições:

- I – Coordenar as atividades do Gabinete da Presidência;
- II – Assessorar diretamente o Presidente da Câmara;
- III – organizar agendas, compromissos oficiais e reuniões;
- IV – Supervisionar o fluxo de documentos e expedientes;
- V – Articular a comunicação institucional;
- VI – Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 14.** O cargo de **Assessor Parlamentar** tem como atribuições:

- I – Prestar assessoramento técnico e político aos vereadores;
- II – Elaborar minutas de projetos, indicações, requerimentos e pareceres;
- III – Acompanhar sessões e reuniões;
- IV – Prestar suporte às comissões;
- V – Realizar estudos e pesquisas legislativas;
- VI – Executar outras atividades correlatas.

**Art. 15.** O cargo de **Assessor de Gabinete / Assistente Legislativo** tem como atribuições:

- I – Auxiliar na organização das atividades parlamentares;
- II – Acompanhar tramitação de proposições;
- III – Redigir ofícios, memorandos e expedientes;
- IV – Manter arquivo legislativo atualizado;
- V – Executar outras tarefas compatíveis.

**Art. 16.** O cargo de **Controlador** tem como atribuições:

- I – Exercer o controle interno da Câmara;
- II – Fiscalizar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos;
- III – Emitir relatórios e pareceres técnicos;
- IV – Acompanhar execução orçamentária;
- V – Orientar os setores administrativos;
- VI – Executar outras atividades correlatas.

**Art. 17.** O cargo de **Assessor de Controladoria** tem como atribuições:

**CÂMARA MUNICIPAL DE REGENERAÇÃO CNPJ nº 00107790/0001-09**  
**AV. ALBERTO LEAL NUNES, 308, CENTRO, CEP: 64490-000.**  
**EMAIL: [camaramunicipalderegeneracao@gmail.com](mailto:camaramunicipalderegeneracao@gmail.com)**



- I – Auxiliar o Controlador;
- II – Coletar dados e documentos;
- III – Elaborar relatórios técnicos;
- IV – Acompanhar auditorias e inspeções;
- V – Executar outras atividades correlatas.

**Art. 18.** O cargo de **Tesoureiro** tem como atribuições:

- I – Controlar receitas e despesas;
- II – Efetuar pagamentos e recebimentos;
- III – Manter registros financeiros;
- IV – Elaborar demonstrativos;
- V – Auxiliar na prestação de contas;
- VI – Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 19.** O cargo de **Assessor de Tesouraria** tem como atribuições:

- I – Auxiliar o Tesoureiro;
- II – Organizar documentos financeiros;
- III – Controlar arquivos contábeis;
- IV – Auxiliar na elaboração de relatórios;
- V – Executar outras tarefas compatíveis.

**Art. 20.** O cargo de **Auxiliar Administrativo (Assessoria Jurídica)** tem como atribuições:

- I – Organizar processos e documentos;
- II – Controlar prazos;
- III – Elaborar expedientes;
- IV – Auxiliar nas atividades jurídicas;
- V – Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 21.** O cargo de **Agente de Contratação** tem como atribuições:

- I – Conduzir procedimentos licitatórios;
- II – Elaborar termos de referência e editais;
- III – Acompanhar contratos;
- IV – Observar a Lei nº 14.133/2021;
- V – Executar outras atividades correlatas.



**Art. 22.** O cargo de **Chefe da Comissão de Licitação** tem como atribuições:

- I – Coordenar os trabalhos da comissão;
- II – Supervisionar os processos;
- III – Garantir legalidade e transparência;
- IV – Emitir relatórios;
- V – Executar outras tarefas compatíveis.

**Art. 23.** O cargo de **Assessor da Mesa Diretora** tem como atribuições:

- I – Assessorar a Mesa Diretora;
- II – Organizar pautas e atas;
- III – Acompanhar sessões;
- IV – Elaborar expedientes oficiais;
- V – Executar outras atividades correlatas.

**Art. 24.** São atribuições do cargo de **Assessor Jurídico** da Câmara Municipal de Regeneração/PI:

- I — Prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às comissões permanentes e temporárias, aos vereadores e aos demais órgãos da Câmara Municipal;
- II — Emitir pareceres jurídicos, escritos ou verbais, sobre projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, emendas, requerimentos, indicações e demais proposições legislativas;
- III — Acompanhar e orientar os trabalhos legislativos quanto à constitucionalidade, legalidade e técnica legislativa das matérias em tramitação;
- IV — Elaborar minutas de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias, contratos, convênios, termos aditivos e demais atos administrativos;
- V — Orientar juridicamente os setores administrativos da Câmara quanto à correta aplicação da legislação vigente, especialmente nas áreas de pessoal, licitações, contratos e controle interno;
- VI — Acompanhar processos administrativos e procedimentos internos, emitindo manifestações jurídicas quando solicitado;
- VII — Representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal, quando autorizado pela Mesa Diretora, ou acompanhar os processos em que o Poder Legislativo seja parte ou interessado;
- VIII — Manter atualizada a legislação municipal, bem como acompanhar alterações na legislação federal e estadual de interesse do Poder Legislativo;



IX — Zelar pela observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência no âmbito da atuação administrativa e legislativa;

X — Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Mesa Diretora, compatíveis com a natureza do cargo e com sua formação profissional.

### DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 25.** A jornada de trabalho de todos os cargos criados por esta Lei será de 06 (seis) horas diárias, a serem cumpridas no período das 7h30min às 13h30min, em dias úteis, observado o calendário oficial de funcionamento da Câmara Municipal.

§ 1º O cumprimento da jornada de trabalho observará o controle de frequência, na forma regulamentada pela Mesa Diretora.

§ 2º Em caso de necessidade do serviço público, devidamente justificada, poderá haver convocação para atividades extraordinárias, sem prejuízo da jornada regular, observada a legislação aplicável.

§ 3º O horário estabelecido neste artigo aplica-se a todos os cargos, sejam eles efetivos, em comissão ou contratados, ressalvadas as hipóteses legais específicas.

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 26.** As atribuições descritas neste Capítulo não excluem outras correlatas, compatíveis com a natureza do cargo e com o interesse público.

*Jaqueline Mendes de Lima*  
**Jaqueline Mendes de Lima**

Presidencia da Câmara Municipal de Regeneração-PI

*Jaqueline Mendes de Lima*  
Presidente  
CPF: 911.295.593-00



## ANEXO I — QUADRO DE CARGOS E REMUNERAÇÕES

### CARGOS COMISSIONADOS / CONTRATADOS

#### Almoxarifado

1. Auxiliar Administrativo — 01 vaga — Salário Mínimo a época

#### Gabinete da Presidência

2. Chefe de Gabinete — 01 vaga — R\$ 2.500,00
3. Assessor Parlamentar — 01 vaga — R\$ 2.000,00
4. Assessor de Gabinete / Assistente Legislativo — 01 vaga — R\$ 2.000,00

#### Controladoria

5. Controlador — 01 Vaga - R\$ 2.500,00
6. Assessor de Controladoria — 02 vagas — Salário Mínimo a época

#### Tesouraria

7. Tesoureiro — 01 Vaga - R\$ 2.500,00
8. Assessor de Tesouraria — 01 vaga — Salário Mínimo a época

#### Assessoria Jurídica

9. Assessor Jurídico — 01 Vaga — R\$ 4.007,12
10. Auxiliar Administrativo — 01 vaga — Salário Mínimo a época

#### Licitações e Contratações

12. Agente de Contratação — 01 vaga — Salário Mínimo a época
12. Chefe da Comissão de Licitação — 01 vaga — Salário Mínimo a época

#### Mesa Diretora

13. Assessor da Mesa Diretora — 01 vaga — R\$ 2.000,00

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Regeneração-PI, 16 de Janeiro de 2026.

*Jaqueline Mendes de Lima*  
**Jaqueline Mendes de Lima**

Presidência da Câmara Municipal de Regeneração-PI

*Jaqueline Mendes de Lima*  
**Jaqueline Mendes de Lima**  
Presidente  
CPF: 911.295.593-00