



Segunda, 09 de fevereiro de 2026 | VOL: 3 | Nº 67

Índice

SECRETARIA	2
LEI	2
LEI Nº 30 DE 30 DE OUTUBRO DE 2025	2
'	9

SECRETARIA

LEI

LEI Nº 30 DE 30 DE OUTUBRO DE 2025

LEI Nº 30 DE 30 DE OUTUBRO DE 2025

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAJARI, ESTADO DO MARANHÃO, ESTABELECE NORMAS GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PARA O INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL, DEFINE DIRETRIZES PARA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E FUNCIONAL DO PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO a aprovação pela Câmara Municipal do Projeto de Lei 30/2025, de autoria do Poder Legislativo Municipal;

CONSIDERANDO a inexistência de veto e o silêncio de sanção pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal no tempo hábil previsto no art. Art.212º, parágrafo segundo do Regimento Interno desta casa, no que concerne a aludida proposição legislativa;

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAJARI, Estado do

Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno desta casa definidas nos seus art. 7º, bem como no Art.212 , faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DOS CARGOS EFETIVOS

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a autorização e regulamentação da realização de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos já existentes no Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal de Cajari/MA, bem como estabelece normas gerais relativas ao ingresso no serviço público legislativo municipal.

Art. 2º O concurso público de que trata esta Lei destina-se ao provimento de 20 (vinte) cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva, observando-se os critérios, requisitos e atribuições definidos na Lei Municipal nº 652/2025, bem como dos Anexos I e II, partes integrantes desta Lei.

§ 1º Os valores constantes no Anexo I desta Lei são referentes ao v

encimento base, sobre os quais poderão incidir gratificações, adicionais e demais vantagens legalmente atribuídas aos respectivos cargos.

§ 2º O conteúdo do Anexo II, referente às atribuições e responsabilidades dos cargos, poderá ser regulamentado por meio de edital do concurso público ou, se necessário, por lei específica, de modo a garantir adequação às exigências legais e administrativas vigentes.

Art. 3º O provimento dos cargos efetivos de que trata esta Lei dar-se-á exclusivamente mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados o grau de complexidade, as atribuições e as responsabilidades de cada cargo, na forma estabelecida em edital.

TÍTULO II

DO CONCURSO PÚBLICO E DO INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 4º O concurso público constitui o meio legítimo e obrigatório de ingresso em cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Legislativo de Cajari/MA, sendo regido pelas normas desta Lei e pelo edital específico.

Art. 5º O edital do concurso constitui o instrumento normativo máximo do certame, devendo suas disposições ser integralmente observadas pela Administração e pelos candidatos.

Art. 6º O edital do concurso público deverá conter, obrigatoriamente:

- o período de validade do certame;
- a denominação dos cargos e a indicação das respectivas leis de criação;
- o número de vagas disponíveis;
- a qualificação exigida para cada cargo;
- o valor do vencimento-base e a carga horária semanal;
- o período e as condições de inscrição;
- o valor da taxa de inscrição, se houver;
- as condições de realização das provas;
- os critérios de avaliação e classificação;

– a forma e o prazo para interposição de recursos;

AOSD	Agente Operacional de Serviços Gerais	Diploma de escolaridade de nível médio completo	Realizar limpeza e conservação das instalações e equipamentos; exercer mandados; servir café, água e merenda; carregar e descarregar móveis e equipamentos; controlar o acesso de pessoas aos prédios; informar horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar à chefia; acionar serviços de urgência médica ou policial em casos de acidentes ou incêndios; zelar pelos equipamentos de trabalho; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
-------------	--	---	--

– a forma de divulgação dos resultados e da homologação final.

Parágrafo único. Caberá à Comissão Organizadora do Concurso, designada por ato da Mesa Diretora, a responsabilidade pela observância dos parâmetros previstos neste artigo.

Art. 7º Em caso de empate na pontuação final, a classificação obedecerá aos critérios estabelecidos no edital do concurso público e, subsidiariamente, na legislação vigente.

Art. 8º O resultado final do concurso público será divulgado pela empresa organizadora mediante listagem nominativa dos candidatos aprovados por cargo, devendo ser posteriormente homologado pela Câmara Municipal de Cajari/MA e publicado no Diário Oficial do Município ou em meio equivalente.

Art. 9º A aprovação em concurso público, dentro do número de vagas previstas no edital, assegura ao candidato o direito subjetivo à nomeação para o cargo de provimento efetivo ao qual concorreu, observada a ordem de classificação.

§ 1º A nomeação dos candidatos aprovados observará as necessidades do serviço público, as disponibilidades orçamentárias e financeiras e a conveniência administrativa da Câmara Municipal.

§ 2º O chamamento dos aprovados será realizado de forma gradativa, conforme o interesse público e as carências do quadro funcional.

Art. 10º Os valores constantes no Anexo I desta Lei são referentes ao vencimento base, sobre os quais poderão incidir gratificações, adicionais e demais vantagens legalmente atribuídas aos respectivos cargos.

CAPÍTULO II

Da Comissão Organizadora do Concurso

Art. 11º O concurso público será acompanhado por Comissão Organizadora, instituída por ato da Mesa Diretora, incumbida de:

– acompanhar e fiscalizar todas as etapas do certame;

- coordenar, em conjunto com a instituição contratada, a execução do concurso público;
- zelar pela transparência, legalidade e lisura do processo.

Parágrafo único. O Poder Legislativo poderá contratar instituição especializada para a execução do concurso, mediante procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO III

Da Forma de Provimento e Investidura dos Cargos Efetivos

Art. 12º Os cargos de provimento efetivo pertencentes ao Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal de Cajari/MA serão providos exclusivamente mediante aprovação prévia em concurso público, de provas ou de provas e títulos, conforme o grau de atribuições e responsabilidades de cada cargo, observado o disposto nos incisos I e II do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º O edital do concurso poderá prever isenção total ou parcial da taxa de inscrição para candidatos enquadrados na linha de pobreza, nos termos do art. 19 do Decreto Federal nº 12.064/2024, que regulamenta o Programa Bolsa Família, instituído pela Lei nº 14.601/2023, e demais normas correlatas.

§ 2º O provimento observará, ainda, a ordem de classificação final, as necessidades do serviço público, a disponibilidade orçamentária e o interesse administrativo da Câmara Municipal.

Art. 13º A investidura nos cargos efetivos de que trata esta Lei será permitida aos candidatos que comprovem o atendimento aos requisitos legais e editalícios, bem como às seguintes condições:

- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- estar em dia com as obrigações eleitorais e, quando for o caso, com as obrigações militares;
- apresentar, no ato da nomeação, comprovante da qualificação exigida para o cargo;
- possuir aptidão física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo;
- não haver sido condenado, com trânsito em julgado, por crime doloso ou ilícito incompatível com o exercício da função pública, inclusive nos termos da Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha);
- atender a quaisquer outras exigências específicas previstas no edital do concurso.

§ 1º A exigência da idade mínima de 18 (dezoito) anos observa o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 2º O candidato que deixar de comprovar, no prazo legal, o atendimento aos requisitos deste artigo ou do edital será eliminado do certame.

§ 3º Se a irregularidade for constatada após a nomeação, o ato poderá ser declarado nulo ou anulado, sem

prejuízo das demais sanções legais.

Art. 14º A admissão e posse nos cargos de provimento efetivo dar-se-ão mediante apresentação de toda a documentação exigida, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como o disposto no edital do concurso público.

Parágrafo único. O ato de posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da nomeação, prorrogável uma única vez, a critério da Administração.

Art. 15º O edital de concurso público disporá sobre a forma e o conteúdo das provas, que poderão ser:

- provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório;
- provas de títulos, de caráter classificatório; ou
- provas combinadas (escritas e de títulos), conforme a natureza e o nível de complexidade do cargo.

Parágrafo único. O conteúdo programático das provas deverá guardar correspondência direta com as atribuições do cargo, vedada a inclusão de matérias alheias à função a ser exercida.

Art. 16º O prazo de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato motivado da autoridade competente.

Parágrafo único. A prorrogação do prazo de validade dependerá de justificativa fundamentada, considerando o interesse público, a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária.

Art. 17º O resultado final do concurso público será divulgado pela Comissão Organizadora, mediante listagens nominativas por cargo, devendo ser homologado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cajari/MA e publicado em meio oficial de divulgação.

Parágrafo único. Após a homologação, o concurso gerará cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação e a validade do certame, para fins de futuras nomeações dentro do período legal.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18º Fica assegurado que nenhum servidor ocupante de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal de Cajari/MA perceberá vencimento-base inferior ao valor do salário- mínimo nacional vigente, em observância ao disposto no inciso IV do art. 7º da Constituição Federal.

§ 1º Os valores de vencimento constantes do Anexo I desta Lei deverão ser automaticamente atualizados sempre que houver reajuste do salário-mínimo nacional, de modo a preservar o piso remuneratório constitucional.

§ 2º A atualização referida no parágrafo anterior não prejudica a aplicação de outras revisões gerais ou reajustes previstos em lei específica ou em planos de cargos, carreiras e salários que venham a ser

instituídos.

Art. 19º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 20º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI, ESTADO DO MARANHÃO, 09 DE FEVEREIRO DE 2026.

ANEXO I

CARGO	QUANTIDADE	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
PROCURADOR LEGISLATIVO	01	Advogado inscrito na OAB	30H	R\$ 2.500,00
CONTADOR	01	Contabilista com CRC devidamente registrado	30H	R\$ 2.500,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	01	Diploma escolar de nível médio completo	40 H	R\$ 1.518,00
AGENTE DE VIGILÂNCIA	01	Diploma escolar de nível médio completo	40 H	R\$ 1.518,00
AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS	01	Diploma escolar de nível médio completo	40 H	R\$ 1.518,00
PORTEIRO	01	Diploma escolar de nível médio completo	40 H	R\$ 1.518,00*

*valores atualizados com base no salário-mínimo vigente

ANEXO II

ANEXO II QUADRO DE CARGOS, REQUISITOS E COMPETÊNCIAS

SÍMBOLO: PL

CARGO: Procurador Legislativo

REQUISITOS DE NOMEAÇÃO:

Bacharel em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

COMPETÊNCIA E HABILITAÇÃO DO CARGO:

Chefiar o setor jurídico da Câmara Municipal e atuar na defesa de seus interesses, em juízo ou na esfera administrativa; prestar assessoramento jurídico aos órgãos da Secretaria da Câmara, orientando quanto à aplicação de dispositivos legais e regulamentares; minutar e analisar contratos, termos de compromisso e de responsabilidade, editais e demais atos licitatórios; fornecer apoio consultivo às comissões; examinar, sob o aspecto jurídico, os procedimentos administrativos e financeiros da Câmara; elaborar minutas de convênios, contratos e outros atos jurídicos; prestar assistência jurídica à Comissão Permanente de Licitação; informar às autoridades superiores sobre decisões judiciais e promover as gestões necessárias ao seu cumprimento; coletar e registrar decisões judiciais e administrativas para subsidiar estudos, pareceres e informações; manter-se atualizado quanto à jurisprudência e demais normas legais de interesse do Legislativo Municipal; assessorar o Presidente, a Mesa Diretora e os diversos setores da Câmara, quando solicitado, na elaboração, exame e emissão de pareceres sobre projetos de leis, resoluções, decretos legislativos e demais atos legislativos; manter atualizado o acervo da biblioteca jurídica e da legislação; desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

SÍMBOLO: CT

CARGO: Contador

REQUISITOS DE NOMEAÇÃO:

Bacharel em Ciências Contábeis, com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

COMPETÊNCIA E HABILITAÇÃO DO CARGO:

Organizar, dirigir e supervisionar as atividades da área contábil e financeira pública da Câmara Municipal; planejar e orientar a execução das atividades conforme as exigências legais e administrativas; apurar dados necessários à elaboração orçamentária; controlar a situação patrimonial e financeira; realizar conciliações contábeis e bancárias; elaborar balanços, balancetes e demonstrações contábeis; zelar pelo cumprimento dos prazos legais; coordenar as atividades da tesouraria; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

SÍMBOLO: ADM

CARGO: Agente Administrativo

REQUISITOS DE NOMEAÇÃO:

Diploma de escolaridade de nível médio completo.

COMPETÊNCIA E HABILITAÇÃO DO CARGO:

Auxiliar os serviços administrativos da Câmara Municipal relacionados à estrutura e ao funcionamento da Administração; digitar documentos; atender ao público; arquivar, tramitar e controlar documentos; exercer outras atividades correlatas determinadas pela chefia.

SÍMBOLO: AGV

CARGO: Agente de Vigilância

COMPETÊNCIA E HABILITAÇÃO DO CARGO:

Exercer serviços de vigilância e segurança nos prédios públicos do município; auxiliar no controle de entrada e saída de pessoas; verificar a existência de armas nos prédios públicos e, quando constatada, proceder à apreensão, comunicando a autoridade policial; prestar primeiros socorros; executar atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato.

SÍMBOLO: AOSD

CARGO: Agente Operacional de Serviços Gerais

COMPETÊNCIA E HABILITAÇÃO DO CARGO:

Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos; executar serviços de apoio, como servir café e água, preparar merenda, carregar e descarregar móveis e equipamentos; controlar o acesso de pessoas aos prédios conforme orientações recebidas; informar o público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar à chefia; solicitar apoio de serviços de urgência médica, policial ou de combate a incêndio, quando necessário; zelar pelos equipamentos de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

SÍMBOLO: POT

CARGO: Porteiro

COMPETÊNCIA E HABILITAÇÃO DO CARGO:

Recepcionar os munícipes que se dirigirem à Câmara Municipal; controlar o acesso às dependências; atender chamadas telefônicas e anotar recados; apoiar os Auxiliares de Serviços Gerais em tarefas mais complexas, quando determinado pela chefia; executar outras atividades correlatas.

Publicado por: JORGE ANTONIO SERRA

Código identificador: \$b0f3Y6rJU9x

Publicado por: JORGE ANTONIO SERRA

Código identificador: \$TvD.hIm2Fw9

**Estado do Maranhão
Câmara Municipal de Cajari**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICIPIO DE CAJARI CAMARA MUNICIPAL:69378693000157
Procuradoria Geral
Rua Senador Vitorino Freire, 513, Centro - Cajari - MA
Cep: 65.210-000

JORGE SERRA
Presidente

Informações: camara@cmcajari.ma.gov.br

MUNICIPIO DE CAJARI
CAMARA MUNICIPAL:
69378693000157

/C=BR/O=ICP-
Brasil/ST=MA/L=CAJARI/OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB/OU=RFB e-CNPJ
A1/OU=38016084000124/OU=videoconferencia/
CN=MUNICIPIO DE CAJARI CAMARA
MUNICIPAL:69378693000157 Data:09.02.2026
03:00