



**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

**TABELA DE REMUNERAÇÃO/2025.**

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	Condutor da licitação, acompanha a sessão de lances, quando houver, recebe pedidos de esclarecimento, e as impugnações, julga as propostas e os documentos de habilitação, dentre outras atividades.	R\$ 2.100,00
ASSESSOR DE COMISSÃO PERMANENTE	Planejar, coordenar, e orientar as atividades de apoio e funcionamento das Comissões. Promover, por determinação do Presidente, a divulgação das atividades das Comissões, acompanhar e controlar os prazos de tramitação de proposição, encaminhar as solicitações de assessoramento, entre outras tarefas	R\$ 1.600,00
ASSESSOR LEGISLATIVO	Prestar apoio na formulação e elaboração, estudos e pesquisas de proposições, quando determinados. Registrar o início do encaminhamento de proposições, assim como sua tramitação e arquivamento, entre outras tarefas.	R\$ 1.600,00
SECRETÁRIO LEGISLATIVO	Planejar, coordenar, e orientar as atividades legislativas, bem como assessorar o Plenário, as Comissões e a Mesa Diretora.	R\$ 2.100,00
CHEFE DE RH	Planeja, coordena e controla as atividades relacionadas à gestão de pessoas da câmara e zela pelo cumprimento das diretrizes e programas da política de pessoal.	R\$ 1.720,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	Apresenta ao seu superior em cada exercício, o programa anual dos trabalhos a cargos das unidades sob sua direção, para o exercício seguinte, apresenta, periodicamente, ao seu supervisor, relatórios das atividades dos órgãos sob sua direção, entre outras tarefas.	R\$ 1.720,00
CHEFE DE GABINETE	Responsável pela programação, execução, controle, supervisão e realização de serviços qualificados inerente ao gabinete da presidência, coordenar as atividades administrativas do Gabinete, atendendo ou fazer atender as pessoas que procurarem o Presidente, representar oficialmente o Presidente, sempre que necessário.	R\$ 1.500,00



**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

SECRETÁRIO DE FINANÇAS	Executar toda a atividade relativa à tesouraria, efetuar em conjunto com o Presidente da Câmara, o pagamento de despesas, promover a elaboração e o pagamento da folha de salários mensal, bem como dos encargos financeiros e trabalhistas correlacionados às atividades dos servidores, vereadores, entre outras tarefas.	R\$ 2.100,00
CHEFE DE CONTROLE INTERNO	Fiscalizar e avaliar, quanto a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade os controles da gestão orçamentaria, financeira, contábil, administrativa, operacional e patrimonial dos órgãos da Câmara Municipal, entre outras tarefas.	R\$ 1.950,00
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO	Assessorar o Diretor Geral e a Mesa Diretora em todas as questões que lhe competir, analisar licitações e contratos em todas as suas fases, propondo alterações ou adequações que se fizerem necessária, resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação, assessorar os vereadores no cumprimento das normas relativas à administração geral, entre outras tarefas.	R\$ 2.100,00
AGENTE POLITICO	Criar leis e fiscalizar o poder executivo municipal	R\$ 7.500,00
PRESIDENTE DA MESA	Exercer chefia do Executivo, quando previsto em lei, representar a Câmara em juízo e fora dele, convocar e presidir sessões, promulgar leis, resoluções e decretos legislativos e Administrar o pessoal e recursos da Câmara.	R\$ 8.500,00
1º SECRETÁRIO DA MESA	Organizar o Expediente e ordem do dia, fazer a chamada dos vereadores e elaborar e ler atas	R\$ 7.700,00
VICE-PRESIDENTE DA MESA	Substituir o Presidente em suas ausências e Promulgar proposições quando o Presidente não o fizer.	R\$ 7.500,00
2º SECRETÁRIO DA MESA	Substituir e auxiliar o 1º Secretário	R\$ 7.500,00