



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

LEI COMPLEMENTAR Nº 001/15, DE 23 DE JUNHO DE 2015.

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Imaculada e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMACULADA, Estado da Paraíba, FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e Eu sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º. Fica instituída por esta Lei a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Imaculada, assim como o quadro de pessoal, composto por cargos de provimento efetivo.

Art. 2º. Integram a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Imaculada os seguintes Órgãos:

- I - Plenário;
- II - Mesa Diretora:
 - a) Gabinete da Presidência;
- III – Departamento Administrativo;
- IV – Controladoria Interna.

TÍTULO II

DOS SERVIÇOS E COMPETÊNCIAS CAPÍTULO I
DO PLENÁRIO

Art. 3º. Plenário é o Órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituído pela reunião de Vereadores em exercício, com limites e atribuições definidos no Regimento Interno da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Prefeitura Municipal da Imaculada, Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

www.imaculada.pb.gov.br

08.883.969/0001-60
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA
Rua Antonio Caetano, 92 - Centro
CEP 58.745-000
Imaculada-PB



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

DA MESA DIRETORA

Art. 4º. A Mesa Diretora é Órgão colegiado e decidirá sempre pela maioria dos seus membros, conforme as atribuições estabelecidas no Regimento Interno da Câmara Municipal

n) preparar os dados necessários à elaboração do orçamento anual da Câmara Municipal;

SEÇÃO I

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 5º. O Gabinete da Presidência será dirigido pelo Presidente da Câmara Municipal, com competências definidas no Regimento Interno da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 6º. A direção do Departamento Administrativo será exercida pelo Secretário Geral, ocupante de cargo de provimento efetivo, responsável pela coordenação e supervisão das atividades administrativas em geral da Câmara Municipal, tais como expediente, atendimento ao público, conservação e manutenção predial, documentação, entre outras, além das definidas nos artigos seguintes desta Lei:

Art. 7º. Compete ao Departamento Administrativo:

a) supervisionar as atividades de protocolo, prestação de informações sobre os serviços da Câmara, tramitação de processos, expedientes e outros de interesse público;

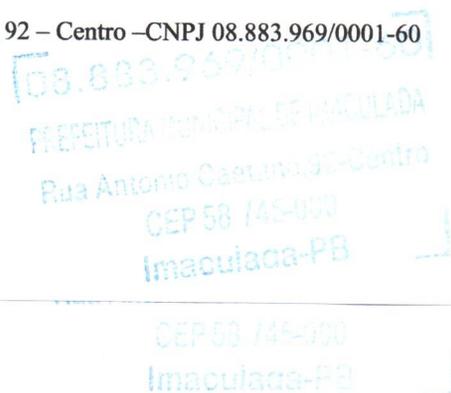
b) administrar a execução dos serviços básicos de reprografia, telefonia, fornecimento de água, energia elétrica e outros necessários ao funcionamento da Câmara;

c) controlar e fiscalizar os serviços de limpeza, conservação e copa, executados por servidores da Câmara ou por empresas contratadas;

d) supervisionar as atividades de recepção e informação ao público em geral;

Prefeitura Municipal da Imaculada, Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

www.imaculada.pb.gov.br





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Antonio Caetano, 92 – Centro –CNPJ 08.883.969/0001-60

- e) promover a aquisição do material permanente, de consumo e de expediente, necessários aos serviços da Câmara;
- f) manter sobre controle técnico do arquivo histórico e corrente da Câmara Municipal;
- g) preparar e executar as atividades relacionadas à preparação de documentos de todas as áreas da Câmara Municipal, para registro, consulta e subsídio de estudos.
- h) controlar, conferir, classificar e contabilizar as operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais da Câmara Municipal;
- i) elaborar mensalmente os balancetes demonstrativos e os balanços anuais da Câmara Municipal;
- j) elaborar a prestação de contas para apreciação da Câmara Municipal e remessa ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba;
- l) escriturar livros contábeis;
- m) orientar a Mesa Diretora visando a racionalização da execução das despesas e da correta gestão dos recursos e bens da Câmara Municipal;
- p) executar todas as atividades de rotinas relacionadas à administração de recursos humanos;
- q) administrar as atividades relacionadas ao controle orçamentário e à execução da despesa;
- r) supervisionar todas as atividades relacionadas aos processamentos contábeis da Câmara, de acordo com as normas de administração financeira e contabilidade pública;
- s) preparar os documentos de empenho e liquidação das despesas da Câmara Municipal e providenciar as ordens de pagamento das despesas;
- t) controlar numerários e efetuar a conciliação dos saldos bancários;
- u) executar outras atividades específicas da área contábil.

CAPÍTULO IV

Prefeitura Municipal da Imaculada, Rua Antonio Caetano, 92 – Centro –CNPJ 08.883.969/0001-60

www.imaculada.pb.gov.br

08.883.969/0001-60
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA
Rua Antonio Caetano, 92-Centro
CEP 58.745-000
Imaculada-PB



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

DO CONTROLE INTERNO

Art. 8º. Para o órgão de Controle Interno da Câmara Municipal, será nomeado como responsável um servidor do quadro efetivo que ocupará a função de Controlador Interno, por meio de concurso de provas e títulos. O vencimento será o do cargo efetivo podendo ser acrescido de gratificação, obedecendo ao limite imposto por esta lei.

Art. 9º. Compete ao Controlador Interno:

a) prestar assessoria e consultoria administrativa à Mesa Diretora, às Comissões Permanentes e Especiais e aos demais órgãos competentes da estrutura administrativa da Câmara de Vereadores, em assuntos de natureza administrativa;

b) emitir pareceres administrativos sobre anteprojetos, projetos de leis, resoluções, regulamentos, editais, estudos e demais proposições, quando solicitado;

c) emitir pareceres administrativos sobre o teor de contratos e convênios apresentados à Câmara, quando solicitado;

d) supervisionar os procedimentos legais relativos aos atos internos;

e) demais obrigações legais na forma do Art. 31 da Constituição Federal, e Instruções do Tribunal de Contas do Estado.

TÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 10º. O Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal de Imaculada é composto unicamente de Quadro de Provimento Efetivo, conforme anexo I e II, parte integrante da presente lei.

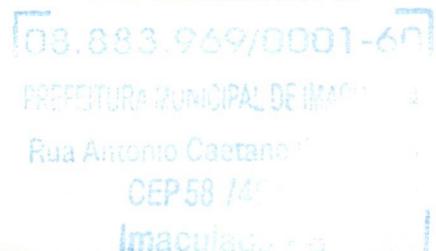
CAPÍTULO I

DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 11º. Os cargos do quadro de provimento efetivo do Poder Legislativo Municipal de Imaculada, criados por esta Lei, são acessíveis àqueles que possuem nacionalidade brasileira; idade mínima de dezoito anos; estejam em

Prefeitura Municipal da Imaculada, Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

www.imaculada.pb.gov.br





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

pleno gozo de seus direitos políticos e quites com as obrigações militares e eleitorais, cuja investidura atenderá aos requisitos de escolaridade, habilitação e aprovados em concurso público de provas e/ou de provas e títulos.

Art. 12º. Concluídas as etapas do concurso e homologados os seus resultados, serão nomeados os candidatos habilitados, obedecida a ordem de classificação.

§ 1º - A aprovação em concurso público não cria direito à nomeação ou admissão, mas o provimento, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

§ 2º - As regras relativas aos concursos públicos serão estabelecidas nos editais Específicos para cada concurso, obedecidas as normas legais aplicáveis à espécie.

Art. 13º. O candidato aprovado em concurso público, uma vez nomeado, cumprirá estágio probatório, observado o período de 03 (três) anos.

CAPÍTULO II

DA CESSÃO DE SERVIDOR

Art. 14º. Poderá integrar o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Imaculada servidores cedidos pelo Município.

§ 1º. No caso de cessão de servidores da Câmara Municipal de Imaculada para outro órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União, dos Estados ou de outro Município, com ônus para o cessionário, inclusive para o exercício de mandato eletivo, será de responsabilidade do órgão ou entidade em que o servidor estiver em exercício o recolhimento e repasse das contribuições devidas pelo Município ao Plano.

§ 2º. Os servidores cedidos serão obrigatoriamente regidos pelo regime jurídico de origem, as contribuições, dos segurados e patronais deverão ser recolhidas para o Regime de Previdência Social – RPS - de Origem, e os benefícios possíveis a serem concedidos aos servidores serão de obrigação do RPS de origem custear.

§ 3º. O servidor será cedido com ônus ou sem ônus ao órgão, o qual passará a exercer as atividades específicas ou com responsabilidades daquele local, com atribuições e funções do departamento responsável. O servidor passa a integrar a estrutura organizacional do órgão cessionário.

Prefeitura Municipal da Imaculada, Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

www.imaculada.pb.gov.br

08.883.969/0001-60

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA

Rua Antonio Caetano, 92 - Centro

CEP 58.745-000

Imaculada-PB



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

§ 4º. Fica autorizada, também, a cessão de servidor efetivo de origem de outro Município, ou destino para outro Município, desde que os Entes ou Entidades da Federação constituam convênios entre si.

§ 5º. Havendo interesse de cessão deverá ser formalizado pelos órgãos correspondentes, em solicitação formal pelo requerente com ciência dos responsáveis pelos órgãos e servidor sob cessão.

CAPITULO III

DO SERVIDOR, HORÁRIOS, SESSÕES E REAJUSTES SALARIAIS

Art. 15º. Os servidores efetivos com carga horária de 20 horas semanais poderão, mediante prévio acordo de compensação de horas firmado com a Presidência ou com o responsável pelo Departamento, trabalhar nos dias em que se verifica maior necessidade de informações e exigências a serem cumpridas em relação aos legisladores. Considerando o caráter especial das funções dos cargos de Advogado e Contador que podem realizar diligências fora das dependências da Câmara Municipal, estes não estão sujeitos ao controle de assiduidade, mediante a comprovação dos serviços e ficando à disposição desta casa legislativa no limite da Carga Horária Estipulada.

§ 1º. Nas sessões ordinárias e/ou extraordinárias que forem realizadas fora do horário normal de trabalho, será requerido, mediante acordo ou solicitação do Presidente e/ou dos demais vereadores, que os servidores efetivos se façam presentes para possíveis esclarecimentos ou apoio

Parágrafo Único - Os reajustes salariais dos servidores aconteceram anualmente, e estarão vinculados ao Índice Nacional ao Consumidor Amplo – IPCA, nunca ficando menor que o salário mínimo vigente a época, este podendo ser reajustado por meio de Portaria da Presidência.

CAPITULO IV

DA GRATIFICAÇÃO

Art. 16º. É facultativo ao Chefe do Poder Legislativo conceder gratificação de até 70% (setenta) dos vencimentos aos servidores que exercem função de chefia, direção, assessoramento e outras declaradas pelo Poder Legislativo, considerando a complexidade, exigência do cargo e funções complementares.

Prefeitura Municipal da Imaculada, Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

www.imaculada.pb.gov.br

08.883.969/0001-60
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA
Rua Antonio Caetano, 92 - Centro
CEP 50.735-000
Imaculada-PB



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

			TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	
			Art. 17º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Legislativo Municipal. Art. 18º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.	
			GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMACULADA PB, EM 23 DE JUNHO DE 2015.	
			 ALDO LUSTOSA DA SILVA Prefeito Constitucional	

LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2015

ANEXO I

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

08.883.969/0001-60
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA
Rua Antonio Caetano, 92-Centro
CEP 58.745-000
Imaculada-PB

Prefeitura Municipal da Imaculada, Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

www.imaculada.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

Número de vagas	Denominação do cargo	Escolaridade	Vencimento	Carga Horária
01 (uma)	Auxiliar de serviços Gerais	Ensino fundamental Incompleto	R\$ 788,00	40 horas Semanais
01 (uma)	Redator de Atas	Ensino Médio Completo	R\$ 788,00	40 horas semanais
01 (uma)	Técnico de Controle Interno	Ensino Médio Completo	R\$ 788,00	20 horas Semanais

Cargo: Secretário Geral

Atribuições:

Organizar todo o serviço do Gabinete, determinando e distribuindo as tarefas; estabelecer a coordenação dos trabalhos e serviços administrativos pertinentes; organizar os documentos e arquivos da Presidência, providenciando a tramitação dos documentos pertinentes; organizar a agenda permanente das reuniões, representações e demais eventos relacionados ao Gabinete; preparar, receber e expedir a correspondência da Presidência; prestar assessoria administrativa, em geral, ao Presidente; providenciar, junto aos setores competentes, todo o material permanente e de consumo necessário ao funcionamento eficiente do Gabinete da Presidência; exercer outras atividades determinadas pelo Presidente em relação ao setor administrativo em geral desta Câmara, além de coordenar a parte pessoal e serviços internos.

Cargo: Diretor Financeiro

Atribuições:

Prefeitura Municipal da Imaculada, Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

www.imaculada.pb.gov.br

08.883.969/0001-60

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA

Rua Antonio Caetano, 92 - Centro

CEP 51.100-000

Imaculada - Paraíba



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

01 (uma)	Contador	Ensino Superior Completo e registro junto ao CRC-PR	R\$ 3.500,00	20 horas semanais
01 (uma)	Advogado	Ensino Superior Completo e registro junto à OAB	R\$ 2.500,00	20 horas Semanais
01 (uma)	Secretário Geral	Ensino Médio Completo	R\$ 2.000,00	40 horas Semanais
01 (uma)	Diretor Financeiro	Ensino Médio Completo	R\$ 1.500,00	40 horas Semanais
01 (uma)	Arquivista	Ensino Médio Completo	R\$ 788,00	40 horas Semanais
01 (uma)	Guarda/Vigilante	Ensino fundamental Incompleto	R\$ 788,00	40 horas Semanais
01 (uma)	Motorista	Ensino fundamental Incompleto	R\$ 788,00	40 horas Semanais

LEI

COMPLEMENTAR Nº 001/2015

ANEXO II

Cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Imaculada - PB

Descrição das atribuições dos cargos de provimento efetivo

Cargo: Auxiliar de serviços gerais

ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços de limpeza e conservação dos bens materiais da Câmara Municipal, organizar as dependências da Câmara Municipal, realização de serviços de copa e cozinha, desempenhar outras funções correlatas. Cargo:

Contador Atribuições:

Executar operações contábeis tais como: lançamento da despesa, conciliações, Prefeitura Municipal da Imaculada, Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

www.imaculada.pb.gov.br

08.883.969/0001-60

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA

Rua Antonio Caetano, 92 - Centro

CEP 58.745-000

Imaculada-PB



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

organização de relatórios; elaborar planos e programas de natureza contábil; elaborar balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas, apresentando resultados parciais e totais da situação patrimonial do órgão, examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificando documentos para certificar-se quanto à correção dos lançamentos; organizar relatórios contábeis referentes à situação global do órgão, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos, emissão de documentos do recurso humanos, prestação de contas anual, desempenhar outras atividades correlatas e prestar assessoria contábil junto ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba.

Cargo: Advogado

Atribuições:

Analisar, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos; examinar processos; prestar assessoramento jurídico amplo aos Vereadores, órgãos da Administração e Comissões da Câmara Municipal de Imaculada; pesquisar, analisar e interpretar a legislação; analisar e elaborar minutas de contrato, convênios, petições, e demais documentos de natureza jurídica, , prestar assessoria às Comissões da Câmara Municipal e Vereadores, assessorar o Presidente da Câmara Municipal de Imaculada, , nas questões jurídicas; fornecer ao Presidente pareceres jurídicos, escritos e/ou verbais, referentemente aos atos e ações do Poder Legislativo local, para que ocorram dentro das normas legais e em obediência, especialmente, ao regramento do Direito Administrativo; Orientar quanto às demandas judiciais, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, além de atuar no judiciário e demais órgãos administrativos representando esta Casa Legislativa, desempenhar outras atividades correlatas. Realizar as atividades de finanças, prestar e manter as contas da Câmara em solidariedade com o presidente.

Cargo: Redator de Atas

Atribuições:

Redigir atas das reuniões, produzir documentos e realizar digitações dos serviços internos da Câmara.

Cargo: Arquivista

Atribuições:

Organizar e arquivar e arquivar todos os documentos e Leis da Câmara e coordenar a parte pessoal e serviços internos.

Cargo: Redator de Atas

Atribuições:

Prefeitura Municipal da Imaculada, Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

www.imaculada.pb.gov.br

08.883.969/0001-60

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA

Rua Antonio Caetano, 92 - Centro

CEP 08.745-000

Imaculada-PB

www.imaculada.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

Redigir atas das reuniões, produzir documentos e realizar digitações dos serviços internos da Câmara

.Cargo: **Guarda/Vigilante**

Atribuições:

Zelar pela segurança interna e externa da Câmara dos Vereadores bem como efetuar a vigilância diurna e noturna da Câmara

Cargo: **Técnico de Controle Interno**

Atribuições:

Auxiliar os controladores ou demais membros da Unidade de Controladoria Interna (UCI) no desempenho de suas funções institucionais, exercendo atividades de assessoramento, tais como: confecção de relatórios, organização de documentos, agendamento de compromissos e eventos, redação de ofícios e outros

documentos oficiais, realização de pesquisas. Desempenhar funções correlatas em geral de Controle Interno e auxílio no Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado.

Cargo: **Motorista**

Atribuições:

Dirigir o veículo oficial desta Câmara, realizando as diligências necessárias para o funcionamento da mesma, além de transportar a mesa diretora e os demais parlamentares em diligências oficiais daquela, estas sempre com a anuência da presidência.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMACULADA PB, EM 23 DE JUNHO DE 2015.

Aldo Lustosa da Silva
ALDO LUSTOSA DA SILVA
Prefeito Constitucional

08.883.969/0001-60
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA
Rua Antonio Caetano, 92 - Centro
CEP 58.745-000
Imaculada-PB

Prefeitura Municipal da Imaculada, Rua Antonio Caetano, 92 – Centro – CNPJ 08.883.969/0001-60

www.imaculada.pb.gov.br