

**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE IMACULADA**

LEI Nº 608, de 19 de novembro de 2011.

CRIA O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMACULADA PB, ESTABELECE OS QUANTITATIVOS DE CARGOS, DEFINE OS NÍVEIS DE VENCIMENTO E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMACULADA:

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E CARREIRA**

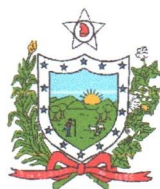
Art. 1º- A presente Lei tem como objetivo, a criação do Plano de cargos e vencimentos, fixação de vagas, estabelecimento das funções e dar outras providências, tendo vigência no âmbito do Município de Imaculada e é instituído na forma estabelecida nesta Lei sob o regime Estatutário.

Art. 2º. – O referido plano é determinante da capacitação e do desenvolvimento funcional dos servidores, identificados por cargos e categorias funcionais, formando dois grupos ocupacionais, distribuídos em cinco níveis de escolaridade (Ensino Fundamental Incompleto e Superior), totalizando 21 (vinte e um) cargos. (anexo I)

Art. 3º. Ficam criados os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Arquivista, Motorista, guarda/Vigia, redator de Atas, Secretário Geral, Contador e Advogado todos providos mediante concurso público, como também ficam criados os cargos em comissão de Assessor Parlamentar e Tesoureiro.

§1º. As vagas, vencimentos e funções estão estabelecidos no ANEXO I desta Lei.

§2º. Os cargos, categorias e níveis de escolaridade estão estabelecidos no ANEXO II desta Lei.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE IMACULADA

§3º. A relação dos cargos com suas respectivas funções e Perspectiva de Provisão estão no ANEXO III desta Lei.

§4º. Os subsídios e vencimentos referentes aos cargos do caput deste artigo terão o seu valor corrigido anualmente, na data e obedecendo ao mesmo limites de gasto com pessoal na forma de lei em vigor.

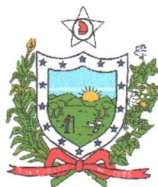
§5º. Os cargos de provimentos mediante concurso público, criados por esta Lei, serão regidos pelo Regime Jurídico único adotado pelo Município de Imaculada.

Art. 4º. As despesas decorrentes dos cargos ora criados, correrão por conta da dotação orçamentária já consignada no orçamento do Município de Imaculada – PB.

Art. 5º. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário, especialmente, a Lei nº 454/2003, de 05 de novembro de 2003.

Gabinete do Prefeito, Em 19 de novembro de 2011.


JOSÉ RIBAMAR DA SILVA
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE IMACULADA

Anexo I à Lei nº 608, de 19 de novembro de 2011.

| CARGO | Nº DE VAGAS | VENCIMENTOS R\$ | FUNÇÕES |
|-----------------------------|-------------|-----------------|--|
| Redator de Atas | 01 | 545,00 | Redigir Atas das Reuniões, produzir documentos e realizar digitação dos serviços internos da câmara |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | 545,00 | Fazer a coordenação de limpeza, cozinha e o que correlato for |
| Motorista | 01 | 800,00 | Dirigir e guardar a Câmara Municipal de Imaculada |
| Guarda/Vigilante | 02 | 545,00 | Vigiar e guardar a Câmara Municipal de Imaculada |
| Arquivista | 01 | 545,00 | Organizar e arquivar todos os documentos e Leis da Câmara Municipal, construindo um acervo documental |
| Secretário Geral | 01 | 1.090,00 | Fazer a coordenação da Secretaria Geral da Câmara Municipal e coordenar a parte de pessoal e serviços internos |
| Tesoureiro | 01 | 545,00 | Realizar as atividades de Tesouraria, prestar e manter as contas da câmara em solidariedade com o Presidente |
| Assessor | 09 | 545,00 | Assessorar os Parlamentares, colaborando nos serviços de prestação de documentos e organização das funções Parlamentares |
| Contador | 01 | 2.200,00 | Fazer a contabilidade da Câmara Municipal |
| Advogado | 01 | 1.250,00 | Assessorar juridicamente à Câmara Municipal |
| TOTAL DE VAGAS | 21 | | |



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE IMACULADA

Anexo II à Lei nº 608, de 19 de novembro de 2011.

I – GRUPO DE ATIVIDADE DE APOIO E SERVIÇOS GERAIS

A – COMPREENDE AS CATEGORIAS PROFISSIONAIS COM EXIGENCIA MÍNIMA DE ESCOLARIDADE CORRESPONDENTE AO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPELTO

| NOMENCLATURA DO CARGO | Quant. | Perspectiva de provimento | Requisito mínimo para ingresso | Carga Horária máxima | Salário Base (R\$) |
|------------------------------|---------------|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | Conc. Público | Ensino Fundamental incompleto | 30horas | 545,00 |
| Motorista | 01 | Conc. Público | Ensino Fundamental incompleto | 30horas | 800,00 |
| Guarda/Vigia | 02 | Conc. Público | Ensino Fundamental incompleto | 30horas | 545,00 |
| Arquivista | 02 | Conc. Público | Ensino Fundamental incompleto | 30horas | 545,00 |

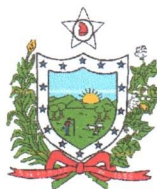
II – GRUPO DE ATIVIDADE DE APOIO E ADMINISTRATIVO

A – COMPREENDE AS ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO CUJO EXERCÍCIO REQUER ENSINO FUNDAMENTAL COMPELTO

| NOMENCLATURA DO CARGO | Quant. | Perspectiva de provimento | Requisito mínimo para ingresso | Carga Horária máxima | Salário Base (R\$) |
|------------------------------|---------------|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Redator de Atas | 01 | Conc. Público | Ensino Fundamental completo | 30horas | 545,00 |

B – COMPREENDE AS ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO CUJO EXERCÍCIO REQUER ENSINO MÉDIO COMPELTO OU ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE

| NOMENCLATURA DO CARGO | Quant. | Perspectiva de provimento | Requisito mínimo para ingresso | Carga Horária máxima | Salário Base (R\$) |
|------------------------------|---------------|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
|------------------------------|---------------|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE IMACULADA

| | | | | | |
|------------------|----|---------------|--|---------|----------|
| Secretário Geral | 01 | Conc. Público | Ensino Médio Completo | 30horas | 1.090,00 |
| Tesoureiro | 01 | Conc. Público | Ensino Médio Completo + cart. de habilitação | 30horas | 545,00 |

C – COMPREENDE AS ATIVIDADES PROFISSIONAIS CUJO EXERCÍCIO REQUER FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE.

| NOMENCLATURA DO CARGO | Quant. | Perspectiva de provimento | Requisito mínimo para ingresso | Carga Horária máxima | Salário Base (R\$) |
|-----------------------|--------|---------------------------|---|----------------------|--------------------|
| Contador | 01 | Conc. Público | Técnico em Nível Médio + Registro no Conselho | 40horas | 2.200,00 |

D – COMPREENDE AS ATIVIDADES PROFISSIONAIS CUJO EXERCÍCIO REQUER FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR.

| NOMENCLATURA DO CARGO | Quant. | Perspectiva de provimento | Requisito mínimo para ingresso | Carga Horária máxima | Salário Base (R\$) |
|-----------------------|--------|---------------------------|--------------------------------|----------------------|--------------------|
| Advogado | 01 | Conc. Público | Bacharel em Direito + OAB | 20horas | 1.250,00 |

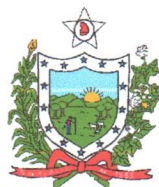
[08.803.9691/01-60]

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA

Rua Antonio Caetano, 92 - Centro

CEP: 58.745-000

Imaculada-PB



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE IMACULADA

ANEXO III à Lei nº 608, de 19 de novembro de 2011.

RELAÇÃO DOS CARGOS COM SUAS RESPECTIVAS FUNÇÕES

| Nomenclatura do Cargo | Quant. | Perspectiva de provimento | Requisito mínimo para ingresso | FUNÇÕES |
|-----------------------------|--------|---------------------------|---|--|
| Redator de Atas | 01 | Conc. Público | Ensino Fundamental completo | Redigir Atas das Reuniões, produzir documentos e realizar digitação dos serviços internos da câmara |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | Conc. Público | Ensino Fundamental incompleto | Fazer a coordenação de limpeza, cozinha e o que correlato for |
| Motorista | 01 | Conc. Público | Ensino Fundamental incompleto | Dirigir e guardar a Câmara Municipal de Imaculada |
| Guarda/Vigilante | 02 | Conc. Público | Ensino Fundamental incompleto | Vigiar e guardar a Câmara Municipal de Imaculada |
| Arquivista | 01 | Conc. Público | Ensino Fundamental incompleto | Organizar e arquivar todos os documentos e Leis da Câmara Municipal, construindo um acervo documental |
| Secretário Geral | 01 | Conc. Público | Ensino Médio completo | Fazer a coordenação da Secretaria Geral da Câmara Municipal e coordenar a parte de pessoal e serviços internos |
| Tesoureiro | 01 | Comissionado | Ensino Médio completo | Realizar as atividades de Tesouraria, prestar e manter as contas da câmara em solidariedade com o Presidente |
| Assessor | 09 | Comissionado | Ensino Fundamental incompleto | Assessorar os Parlamentares, colaborando nos serviços de prestação de documentos e organização das funções Parlamentares |
| Contador | 01 | Conc. Público | Técnico em Nível Médio + Registro no Conselho | Fazer a contabilidade da Câmara Municipal |
| Advogado | 01 | Conc. Público | Bacharel em Direito + OAB | Assessorar juridicamente à Câmara Municipal |