ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

CRIADO PELA LEI Nº 024 DO 08 DE 1985- EDIÇÃO – ESPECIAL -ABRIL/2024 PAG 1
PUBLICAÇÃO: OLHO D'ÁGUA-PB 05 DE ABRIL DE 2024

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA
GABINETE DA PREFEITA

Lei nº 217, de 05 de abril de 2024

Dispõe sobre a atualização da estrutura organizacional dos cargos e funções de provimento efetivo e comissionado da Câmara Municipal de Olho D'Água/PB e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Olho D'Água, Estado da Paraíba, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte LEI:

A presente Lei, tem como objetivo principal regulamentar um erro existente no instrumento utilizado para atualizar a estrutura organizacional dos cargos e funções dessa Casa Legislativa, que desde 2017 vem utilizando de Resolução para essa atualização, sendo que, o instrumento correto, conforme art. 148 do Regimento Interno é Projeto de Lei, desse modo, vem a Mesa Diretora, por meio de seu Presidente, apresentar o presente Projeto de Lei que dispõe sobre a atualização da estrutura organizacional dos cargos e funções de provimento efetivo e comissionado dessa Casa Legislativa, bem como, fixar e atualizar seus vencimentos

Art. 1º - Esta lei visa organizar e atualizar a Estrutura Administrativa do Poder Legislativo Municipal, objetivando uma melhor identificação dos dados, dos serviços, cargos e funções dos servidores da Câmara Municipal de Olho D'Agua – PB, cuja funções serão de elaboração, apoio, organização, limpeza, conservação e manutenção das Atividades Administrativas Político-Parlamentares.

Art. 2º - A admissão dos servidores com base nesta lei, será realizada para provimento de vagas dos cargos efetivos e cargos comissionados, os quais dependerão da existência de dotação orçamentária para seu provimento.

Art. 3º - Os cargos de Provimento Efetivo serão preenchidos por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, e os cargos de Provimento Comissionado serão de livre nomeação e exoneração do titular da Presidência desta Câmara Municipal.

Art. 4º - Fica extinto o cargo de provimento comissionado de Assessor Parlamentar, criado pela Lei 065/2000.

Art. 5º - Fica atualizada a estrutura organizacional desta Câmara Municipal, onde esta lei vem regularizar os cargos pertencentes ao quadro de servidores públicos, efetivos e comissionados, fixados da seguinte forma e sob o seguinte símbolo:

I – Cargos de Provimento em Comissão:
a) Diretor de Atendimento - DA
b) Diretor de Informática - DI
c) Diretor de Serviços Gerais - DSG
d) Diretor de Secretária - DSC
e) Diretor de Segurança - DS
f) Diretor de Tesouraria - DTS

II – Cargos de Provimento Efetivo:
a) Agente Administrativo - AA
b) Auxiliar de Serviço - AS
c) Agente de Documentação Parlamentar – AGD

Art. 5º. A remuneração mensal para os cargos de Provimento Comissionado da Câmara Municipal, será de:

CARGOS	Nº de VAGAS	SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Diretor de Atendimento	01	DA	1.412,00	--
Diretor de Informática	01	DI	1.412,00	--
Diretor de Serviços Gerais	04	DSG	1.412,00	--
Diretor de Secretária	01	DSC	1.412,00	--
Diretor de Segurança	02	DS	1.412,00	--
Diretor de Tesouraria	01	DT	1.694,00	--

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO
CRIADO PELA LEI Nº 024 DO 08 DE 1985- EDIÇÃO – ESPECIAL -ABRIL/2024 PAG 2
PUBLICAÇÃO: OLHO D'ÁGUA-PB 05 DE ABRIL DE 2024

§ 1º. As remunerações dos cargos descritos acima serão reajustadas, quando ocorrer reajuste geral dos servidores municipais, sempre na mesma data e sem distinção de índices, desde que não se infrinja a legislação em vigor inerente ao assunto.

Art. 6º. A remuneração mensal para os cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal, será de:

CARGOS	Nº de VAGAS	SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Agente Administrativo	**01**	**AA**	**1.412,00**	**20%**
Auxiliar de Serviços	**01**	**AS**	**1.412,00**	**20%**
Agente de Documentação Parlamentar	**01**	**ADP**	**1.694,00**	**20%**

§ 1º Ao servidor efetivo não poderá ser concedido mais de uma gratificação.

§ 2º O valor da gratificação não será incorporado à remuneração para efeito de aposentadoria e não é considerada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens remuneratórias, como, licenças, 13° salário, férias, dentre outras.

Art. 7º. As remunerações dos cargos descritos nos artigos 5° e 6° desta lei, serão reajustadas, quando ocorrer reajuste geral dos servidores municipais, sempre na mesma data e sem distinção de índices, desde que não se infrinja a legislação em vigor inerente ao assunto.

Art. 8º - Os servidores ocupantes dos cargos objeto desta lei, estarão sujeitos a contribuições junto ao INSS.

Art. 9º. A carga horária para os cargos de provimento efetivo e comissionado será de 08 (oito) horas diárias, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, exceto quando houver sessão ordinária no sábado anterior, em que a semana subsequente terá jornada de trabalho de 32 (trinta e duas) horas semanais.

Art. 10º - As atribuições dos cargos e funções dos servidores da Câmara Municipal, são de:

I - Diretor de Atendimento: Coordenar e organizar os serviços de recepção, atender telefone, receber e distribuir correspondências, desempenhar serviços de mensageiro, bem como desempenhar todos os serviços pertinente a função;

II - Diretor de Informática: Realizar os serviços de informática junto a Câmara Municipal, no que corresponde as funções de operacionalização, manutenção, conservação dos computadores, alimentação de sistemas, redes sociais, produção texto e documentos.

III - Diretor de Serviços Gerais: Realizar serviços de limpeza, cozinha, distribuir café, água e realizar todos os serviços pertinente a função;

IV - Diretor de Secretária: Coordenar todos os trabalhos da secretaria administrativa, revisar documentos e textos, auxiliar na administração interna da Câmara Municipal, elaborar Atas e auxiliar a Mesa Diretora durante seus trabalhos.

V - Diretor de Segurança: Realizar serviços de segurança junto ao prédio da Câmara Municipal, como também de todos os bens e materiais que pertençam a Casa Legislativa, realizar o controle de público durante as sessões da Câmara Municipal e exercer todas as funções relacionadas ao cargo;

VI - Diretor de Tesouraria: Realizar abertura e fechamento de contas, assinar juntamente com o Presidente, cheque e toda documentação necessária para o funcionamento financeiro, controlar receitas e despesas, preparar toda documentação para prestação de contas, manter o caixa organizado e atualizado e realizar todas as funções pertinente ao cargo;

VII - Agente Administrativo: Elaborar a pauta das sessões, ofício, requerimentos, decretos legislativos, portarias, correspondências e demais documentos pertinentes à manutenção das atividades administrativas e burocráticas da Casa Legislativa Gadibete Cirilo de Carvalho;

IX - Agente de Documentação Parlamentar: manter a organização e zelo das informações burocráticas e do

acervo documental da Câmara municipal no tocante a organização mensal do arquivo documental, atas das sessões, ofício, requerimentos, decretos legislativos, portarias, correspondências e demais documentos pertinentes à manutenção das atividades administrativas e burocráticas da Casa Legislativa Gadibete Cirilo de Carvalho.

Art. 11º - Os servidores admitidos nos termos desta lei, não poderão receber por ato interno da Câmara, atribuições, funções ou encargos distintos daqueles mencionados no artigo anterior.

Art. 12º - Os recursos decorrentes desta lei para provimento das despesas com pessoal da Câmara Municipal, correrão por conta de dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Olho D'Água – PB.

Art. 13º - Esta lei revoga todas as disposições em contrário.

Art. 14º - Está lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, Olho D´água/PB, 05 de abril de 2024.

Joana Sabino de Almeida Carvalho.
Prefeita Constitucional