AO EXPEDIENTE
Em: 26/09/2019
Presidente

CONSTOU NO EXPEDIENTE
DISTRIBUÍDO
Em: / /
1º Secretária

ESTADO DA PARAÍBA
**CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELO**

AVULSOS
DISTRIBUÍDO
Em: / /
1º Secretária

**PROJETO DE LEI Nº 113 /2019.**
(Da Presidente da Câmara Municipal)

Cria a Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal de Cabedelo (PB), e dá outras providências.

**A Câmara Municipal decreta:**

**Art. 1°** Fica criada a Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal de Cabedelo (PB), como meio de interlocução com a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de denúncias, solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições e competências.

**Art. 2°** Compete a Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal:

**I -** receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações de pessoas físicas e jurídicas, dirigidas à Câmara Municipal;

**II -** organizar os canais de acesso do cidadão à Câmara Municipal, simplificando procedimentos;

**III -** orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidorada Câmara Municipal;

**IV -** responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências adotadas pela Câmara Municipal sobre procedimentos legislativos e administrativos de interesse da comunidade;

**V -** manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria;

**VI -** elaborar relatório mensal das atividades da Ouvidoria para encaminhamento à Mesa Diretora;

**VII -** manter cadastros atualizados dos cidadãos, autoridade, entidades e associações para envio de correspondência;

**VIII -** acompanhar as reuniões com a sociedade civil organizada e demais atividades relacionadas ao serviço;

**IX -** participar das audiências públicas e demais reuniões públicas promovidas pela Câmara Municipal, de modo a estar com conhecimento para informar à população;

**X -** executar as atividades pertinentes ao Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), nos termos da Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011; e

**XI -** executar outras atribuições que lhe forem delegadas ou cometidas pela Mesa Diretora.

RECEBIDO
Secretaria Ligislativa
Câmara Municipal de Cabedelo(PB)
Às 10:30 hs. Em: 26 / 09 / 2019
VISTO

**Parágrafo único.** Os atos praticados pela Ouvidoria Legislativa serão transparentes e de amplo e total conhecimento público.

**Art. 3º** A Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal, diretamente vinculada à Mesa Diretora, será dirigida por um Ouvidor Legislativo, nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal, de livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma com nível superior.

**Art. 4º** Para o desempenho das funções da Ouvidoria Legislativa, contará com a seguinte estrutura administrativa de pessoal:

**I –**Ouvidor Legislativo;
**II -** Ouvidor Legislativo Adjunto;
**III -** Coordenador Executivo;
**IV –**Assessor Popular;
**V –**Secretário de Gabinete do Ouvidor.

**§ 1º** Os cargos de Ouvidor Legislativo, Ouvidor Legislativo Adjunto, Coordenador Executivo, Assessor Popular e Secretário de Gabinete do Ouvidor serão de natureza em comissão.

**§ 2º** A simbologia define o padrão de vencimento dos cargos da Ouvidoria Legislativa nos termos do Anexo Único desta Lei, cujo valores são os fixados pelo Anexo I, do art. 5º da Lei nº 1.808, de 04 de janeiro de 2017.

**§ 3º** Para a execução das atividades da Ouvidoria Legislativa poderão ser designados servidores efetivos.

**Art. 5º** O Ouvidor Legislativo, para o exercício de suas funções, terá as seguintes prerrogativas:

**I -**requisitar informações às unidades e servidores da CâmaraMunicipal;
**II -** solicitar documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, por intermédio da Presidência da CâmaraMunicipal.

**§ 1º** As unidades e servidores da Câmara Municipal terão prazo de 05 (cinco) dias úteis para responder às solicitações encaminhadas pela Ouvidoria, prazo este que poderá ser prorrogado em função da complexidade do assunto.

**§ 2º** O descumprimento do prazo ou a ausência de resposta deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 6º** O Ouvidor Legislativo atuará de ofício ou por iniciativa de terceiros, competindo-lhe:

**I** - exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos;

**II** - recomendar a correção de procedimentosadministrativos;

**III** - sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais;

**IV** - manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria;

**V** - promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços daOuvidoria;

**VI** - solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos às autoridadescompetentes;

**VII**- solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação daOuvidoria;

**VIII**- elaborar relatório mensal e anual das atividades da Ouvidoria Legislativa para encaminhamento à Mesa, disponibilizando-os para conhecimento doscidadãos;

**IX**- incentivar e propiciar aos servidores da Ouvidoria oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento de suasatividades;

**X** - propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse daOuvidoria;

**XI**- propor ao Presidente da Câmara Municipal a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados às atividades da Ouvidoria.

**Art. 7**° Compete ao Ouvidor Legislativo Adjunto:

**I –** auxiliar o Ouvidor Legislativo no exercício das suas atividades;

**II –** substituir o Ouvidor Legislativo nas suas faltas e impedimentos.

**Parágrafo único.**Vagando-se o cargo de Ouvidor Legislativo as atribuições do cargo serão exercidas pelo Ouvidor Legislativo Adjunto até a escolha do novo titular, pelo prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias.

**Art. 8**° Compete ao Coordenador Executivo:

**I –** coordenar os serviços administrativos da Ouvidoria;

**II** - administrar os recursos materiais e humanos da Ouvidoria Legislativa, necessários ao seu regular funcionamento;

**III -** elaborar a proposta orçamentária anual da Ouvidoria, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Ouvidor Legislativo, para em caminhamento ao Presidente da Câmara Municipal;

**IV -** elaborar o relatório das atividades trimestrais do Ouvidor Legislativo, para encaminhamento à Mesa Diretora da Câmara Municipal.

**Art. 9°** Compete ao Assessor Popular:

**I -** assessorar o Ouvidor Legislativo no relacionamento com pessoas, órgãos públicos, associações, a sociedade civil e sindicatos;

**II -** receber e examinar as reclamações e representações dirigidas ao Ouvidor Legislativo;

**III -** remeter ao Coordenador Executivo as informações e os dados necessários à elaboração do relatório trimestral a ser encaminhado à Mesa Diretora da Câmara Municipal.

**Art. 10.** Compete ao Secretário de Gabinete do Ouvidor:

**I -** administrar a agenda do Ouvidor Legislativo e do Ouvidor Legislativo Adjunto;

**II -** auxiliar o Ouvidor Legislativo e o Ouvidor Legislativo Adjunto nas atividades da Ouvidoria Pública.

**Art. 11.** A Câmara Municipal garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria Legislativa por meio de canais de comunicação ágeis e eficazes, tais como:

**I -** acesso exclusivo à Ouvidoria por meio de página eletrônica da Câmara Municipal na rede mundial de computadores, contendo formulário específico para o registro demanifestações;

**II -** serviço de atendimentopessoal;

**III -** recebimento de manifestações por meio de correio, e-mail ou outro meio identificado para esse fim.

**Art. 12.** A Ouvidoria Legislativa encaminhará resposta ao cidadão no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da manifestação, informando as providências e encaminhamentosadotados.

**Parágrafo único.** O prazo mencionado no "caput" poderá ser prorrogado de acordo com a complexidade do assunto, sendo o cidadão devidamente informado sobre a prorrogação.

**Art. 13.** A Câmara Municipal dará ampla divulgação da existência da Ouvidoria Legislativa e suas respectivas atividades pelos meios de comunicação utilizados pela Casa.

**Art. 14.** As despesas decorrentes da presente Lei ocorrerão à conta das dotações orçamentárias específicas constantes da Lei nº 1.954/2019, vigente para o corrente exercício.

**Art. 15.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cabedelo (PB), em 26 de setembro de 2019.

**Verª GRAÇA REZENDE**
PRESIDENTE

## ANEXO ÚNICO

| QTD | CARGOS | SÍMBOLO |
|---|---|---|
| 01 | Ouvidor Legislativo | PL-DI-1 |
| 01 | Ouvidor Legislativo Adjunto | PL-AL-1 |
| 01 | Coordenador Executivo | PL-AL-2 |
| 02 | Assessor Popular | PL-AL-2 |
| 01 | Secretário de Gabinete do Ouvidor | PL-AL-2 |
| **06** | | |

Cabedelo (PB), em 26 de setembro de 2019.

**Verª GRAÇA REZENDE**
PRESIDENTE

## JUSTIFICATIVA

Considerando o artigo 37 da Constituição Federal, especialmente no que diz respeito à manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica interna e externa da qualidade dos serviços públicos, bem como que o Poder Legislativo Municipal deve obedecer aos princípios norteadores da Administração Pública, orientando sua atuação para o cidadão e suas demandas.

Sabe-se que as ouvidorias são instrumentos do regime democrático que fortalecem e incentivam o exercício da cidadania, sendo necessária contribuição para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Legislativo, de forma que o cidadão participe do processo de elaboração e discussão das leis com vistas ao seu aprimoramento.

A necessidade de estabelecer conexões com a sociedade para a defesa dos interesses dos cidadãos e da instituição parlamentar contribui para o fortalecimento do Poder Legislativo, divulgando seu papel e o de seus integrantes. Tal compromisso de receber e compartilhar informações com a sociedade, colaborando com a ética e a formação de uma cultura que privilegie o respeito aos direitos humanos, que promova a cidadania e consolide o processo democrático.

A Ouvidoria Legislativa apresenta-se como um instrumento de aproximação do cidadão em suas relações com o Poder Legislativo, fortalecendo a cidadania e a democracia participativa. Funciona como um canal de comunicação direto entre as pessoas físicas e jurídicas e a Câmara Municipal.

Através da criação da Ouvidoria Legislativa pretende-se contribuir para elevar, continuamente os padrões de transparência, presteza e segurança nas atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal.

Cabedelo (PB), em 26 de setembro de 2019.

**Verª GRAÇA REZENDE**
PRESIDENTE

# DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Eu, MARIA DAS GRAÇAS CARLOS REZENDE, Presidente da Câmara Municipal de Cabedelo (PB), no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento as determinações do inciso II do art. 16 da Lei Complementar n° 101/2000 (LRF), na qualidade de Ordenador de Despesa, visto a estimativa do impacto orçamentário-financeiro em anexo, **DECLARO** existir recursos para realizar o gasto, cuja despesa ocorrerá por conta da dotação orçamentária específica, através de Projeto de Lei e será inserida no orçamento vigente, estando adequada à Lei Orçamentária Anual de 2019 e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2019 e o Plano Plurianual 2018/2021.

Cabedelo/PB, em 26 de Setembro de 2019.

**Verª. MARIA DAS GRAÇAS CARLOS REZENDE**
PRESIDENTE

Câmara Municipal de Cabedelo
Maria das Graças Carlos Resende
Presidente da Câmara de Cabedelo - Mat. 1543

# ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Estimativa do impacto orçamentário-financeiro para gasto com pessoal, em cumprimento ao disposto no Inciso I do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 e, no parágrafo 1º e incisos do art. 169 da Constituição Federal, considerando as metas e prioridades elencadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, emitimos o presente parecer, considerando os dados:

## IMPACTO GASTO DE PESSOAL/RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

| | |
|---|---|
| Receita Corrente Líquida Anual (30/08/2019) | R$ 273.184.019,42 |
| Gastos Total Pessoal (30/08/2019) sem o aumento proposto | R$ 9.982.285,31 |
| Percentual da RCL com Pessoal (30/08/2019) | 3,65% |
| Valor do Impacto Proposto em 2019 | R$ 393.996,00 |
| Gasto Total com pessoal projetado após o aumento proposto | R$ 10.376.281,30 |
| Percentual comprometido da RCL nos gastos de Pessoal com o aumento proposto | 3,80% |

**Resultado do Impacto, temos:**

a) Atende ao exigido pelo Artigo 71 da LC 101/2000, aumento de até 10% da RCL atual para a projetada.

b) Atende ao exigido pelo art. 20 inciso III, da LC 101/ 2000, que o Gasto com Pessoal não ultrapassa 6% para o Legislativo, da RCL.

c) Atende ao exigido pelo art. 22, parágrafo único da LC 101/2000, não ultrapassar os 95% do estabelecido no art. 20 inciso III.

Cabedelo/PB, em 26 de Setembro de 2019.

**ELINALDO DE SOUSA BARBOSA**
CONTADOR

Câmara Municipal de Cabedelo
*Elinaldo de Sousa Barbosa*
Contador da Câmara de Cabedelo - CRC-PB 2165

PUBLICAÇÃO
QUINZENÁRIO OFICIAL DE CABEDELO
De 02 a 15 / 03 / 2017
VISTO

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 1.808

De 04 de Janeiro de 2017.

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELO (PB), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELO (PB):

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

**Art. 1º** Os serviços administrativos e legislativos da Câmara Municipal incubem as suas Secretarias, sob a suprema direção e supervisão político-administrativa da Presidência.

**Art. 2º** A estrutura administrativa de Cargos em Comissão da Câmara Municipal de Cabedelo (PB) é definida nesta Lei.

## CAPÍTULO II
## Dos Grupos Ocupacionais

**Art. 3º** A estrutura administrativa da Câmara Municipal organizam-se seguintes grupos ocupacionais:

**I** – Grupo de Direção Institucional - Símbolo PL-DI - que desenvolvem atividades nos níveis de direção, chefia e assessoramento à Presidência do Poder Legislativo Municipal.

**II** – Grupo de Apoio Legislativo – Símbolo PL-AL - que desenvolvem atividades nos níveis de direção, assessoramento e assistência as Secretarias, ao Plenário, a Mesa, as Comissões e aos demais setores da Câmara Municipal.

**III** – Grupo de Apoio Parlamentar - Símbolo PL-AP - que desenvolve atribuições vinculadas diretamente aos vereadores, cabendo-lhe o assessoramento e a assistência política do parlamentar nas suas competências constitucionais.

**Parágrafo único.** Os cargos em comissão do Grupo Ocupacional de Direção e Institucional – Símbolo PL-DI, são definidos como Agentes Políticos por comporem a estrutura da Câmara Municipal na condição de auxiliares imediatos e diretos do Presidente do Poder Legislativo Municipal.

## CAPÍTULO III
## Do Quadro de Cargos em Comissão
### SEÇÃO I
### Das Disposições Gerais

**Art. 4º** Os Cargos em Comissão de que trata esta Lei são de livre nomeação e exoneração, destinando-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, seguindo-se os critérios de idoneidade e da confiança pessoal.

**Art. 5º** Os Cargos em Comissão da Câmara Municipal fica estruturado nos termos do **Anexo I**, desta Lei, contendo a quantidade de cargos, a denominação, simbologia e o vencimento.

**Parágrafo único.** A simbologia define o grupo ocupacional e o padrão de vencimento do cargo em comissão.

### SEÇÃO II
### Do Provimento dos Cargos em Comissão

**Art. 6º** A nomeação para os cargos em comissão será feita mediante Portaria do Presidente da Câmara Municipal.

**§ 1º** É proibida a nomeação com efeito retroativo.

**§ 2º** A nomeação e a exoneração para os cargos que compõem o Grupo de Apoio Parlamentar - Símbolo PL-AP, serão efetuadas após prévia e expressa indicação do Vereador, por meio de formulário próprio.

**§ 3º** É vedada ao Presidente, sob qualquer pretexto, ressalvado o de ordem legal, negar a nomeação ou exoneração de nome para os cargos de que trata o § 2º deste artigo, após a expressa indicação do Vereador.

**§ 4º** No final da legislatura ocorrerá automaticamente à exoneração dos cargos de que trata o § 2º deste artigo.

**Art. 7º** A investidura no cargo em comissão de que trata esta Lei se dará com a posse perante a Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, após apresentação da documentação exigida.

**Parágrafo único.** É vedada a cessão de servidores ocupantes de cargos em comissão para quaisquer órgãos públicos.

**Art. 8º** Os cargos em comissão do Grupo de Apoio Parlamentar têm por finalidade a prestação de serviço de assessoramento técnico e político ao edil; de secretaria, assistência e assessoramento direto e exclusivo dos vereadores para atendimento de suas atividades político parlamentares.

**Parágrafo único.** Os ocupantes desses cargos somente serão designados para os serviços do parlamentar para os quais foram indicados, vedado o exercício em outro órgão da Câmara ou cessão para outros órgãos públicos.

## SEÇÃO III
## Das Atribuições dos Cargos em Comissão

**Art. 9º** As atribuições básicas dos cargos de provimento em comissão estão dispostas no **Anexo II**, desta Lei.

## CAPÍTULO IV
## Da Remuneração dos Cargos em Comissão
## SEÇÃO I
## Das Disposições Gerais

**Art. 10.** A remuneração dos servidores dos cargos de provimento em comissão será constituída de vencimento, nos termos desta Lei.

**§ 1º** É vedada a concessão de Gratificação de Atividades Especiais - GAE ou Gratificação de Tempo Integral - GTI, para os servidores ocupantes dos cargos em comissão.

**§ 2º** Nenhum servidor ocupante de cargo em comissão receberá a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo vigente no país.

**Art. 11.** O servidor efetivo ou estável quando for nomeado para cargo em comissão, poderá optar entre a remuneração deste e o do cargo efetivo, acrescida de uma gratificação de representação, correspondente a 40% (quarenta por cento) do vencimento do cargo em comissão.

## CAPÍTULO V
## Das Disposições Finais e Transitórias

**Art. 12.** O regime jurídico aplicável aos servidores ocupantes de cargos em comissão da Câmara Municipal é exclusivamente o estatutário, cujas vantagens, direitos e deveres que não contrarie esta Lei, estão previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cabedelo, Estado da Paraíba.

**Parágrafo único.** Os servidores de que trata o "caput" deste artigo contribuirão para previdência oficial na forma da legislação de regência.

**Art. 13.** A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de cargos em comissão será de trinta horas semanais, cumprida de acordo com as necessidades da Secretaria da Câmara Municipal ou de cada parlamentar a que estiver vinculado.

**Parágrafo único.** Fica permitida a prestação de serviços extraordinários.

**Art. 14.** O Presidente, mediante Portaria, poderá designar "Colaboradores Voluntários" da Presidência, as pessoas físicas que, não possuindo vínculo jurídico com a Câmara Municipal, forem convidadas a prestar algum tipo de colaboração a edilidade, de forma gratuita, em razão do notório conhecimento jurídico, legislativo, contábeis, econômicos e financeiros, ou de administração pública.

**§ 1º** Na Portaria de designação constará o aceite formal do Colaborador Voluntário das condições previstas neste artigo.

**§ 2º** A designação de Colaborador Voluntário não gera obrigações de espécie alguma para Câmara Municipal, nem qualquer direito para o designado, ressalvado o pagamento de diárias de viagens, quando se deslocar eventualmente a serviço, para missão ou estudo que atendam aos interesses do Poder Legislativo Municipal, nos termos da legislação aplicada aos servidores.

**§ 3º** O Colaborador Voluntário exercerá suas atividades na condição de "conselheiro" do Presidente, nos assuntos de competência do Poder Legislativo Municipal.

**§ 4º** A dispensa do Colaborador Voluntário dar-se-á:

**I** – a juízo do Presidente;
**II** – a pedido do próprio designado.

**Art. 15.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento da Câmara Municipal.

**Art. 16.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos pecuniários retroativos a partir de 1° de janeiro de 2017.

**Art. 17.** Revogam-se as disposições em contrário, e em especial, a Lei nº 1.518/ 2011; o art. 1º da Lei nº 1.535/2011; as Leis nºs 1.546/2011; 1.555/2012; 1.55 8/2012; 1.593/2012; ao art. 1º, 2º e 3º da Lei nº 1.602/2013; o art. 2º da Lei nº 1.689/2014; e as Lei nºs 1.697/2014 e 1.739/2015.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 04 de janeiro de 2017; 194º da Independência, 126º da República e 60º da Emancipação Política Cabedelense.

**Publicada no Diário Oficial do Estado da Paraíba de 05.01.2017**
**Republicada por Incorreção**

**WELLINGTON VIANA FRANÇA**
Prefeito Constitucional

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

# ANEXO I
# TABELA DOS CARGOS EM COMISSÃO

## I – Grupo de Direção Institucional – Símbolo PL-DI

| QTD | CARGOS | SÍMBOLO | VENCIMENTO |
|---|---|---|---|
| 01 | Chefe de Gabinete da Presidência | PL-DI-1 | 6.000,00 |
| 01 | Secretário Administrativo | PL-DI-1 | 6.000,00 |
| 01 | Secretário Legislativo | PL-DI-1 | 6.000,00 |
| 01 | Assessor Financeiro | PL-DI-1 | 6.000,00 |
| 01 | Tesoureiro | PL-DI-1 | 6.000,00 |
| **05** | | **TOTAL** | |

## II – Grupo de Apoio Legislativo – Símbolo PL-AL

| QTD | CARGOS | SÍMBOLO | VENCIMENTO |
|---|---|---|---|
| 23 | Assessor Institucional | PL-AL-1 | 5.000,00 |
| 20 | Assessor Legislativo Especial | PL-AL-2 | 4.500,00 |
| 01 | Diretor de Assuntos Legislativos | PL-AL-3 | 4.000,00 |
| 01 | Diretor de Recursos Humanos | PL-AL-3 | 4.000,00 |
| 01 | Diretor de Licitação - Pregoeiro | PL-AL-3 | 4.000,00 |
| 01 | Assistente de Áudio e Vídeo | PL-AL-5 | 2.400,00 |
| 06 | Assistente de Apoio Comum | PL-AL-6 | 1.000,00 |
| **53** | | **TOTAL** | |

## III – Grupo de Apoio Parlamentar – Símbolo PL-AP (*)

| QTD | CARGOS | SÍMBOLO | VENCIMENTO |
|---|---|---|---|
| 30 | Assessor Parlamentar | PL-AL-1 | 5.000,00 |
| 15 | Secretário Parlamentar | PL-AL-2 | 4.500,00 |
| **45** | | **TOTAL** | |

**(*)** Estrutura de apoio parlamentar, correspondendo 03 (três) cargos em comissão para cada Vereador com assento na Câmara Municipal.

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

# ANEXO II

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

**I - Grupo de Direção Institucional – Símbolo PL-DI:**

**01. Chefe de Gabinete da Presidência – PL-DI-1 – atribuições:** gerir a agenda de solenidade e audiências da Presidência; planejar, organizar e coordenar a programação das solenidades, cerimônias e recepções oficiais da Casa, de acordo com as normas protocolares; recepcionar o Prefeito, o Vice-Prefeito e demais autoridades de todos os níveis na Câmara Municipal e o público em geral; além do desempenho de outras atividades afins.

**02. Secretário Administrativo – PL-DI-1 – atribuições:** dirigir, planejar e coordenar as atividades relativas à administração de pessoal, material, patrimônio, comunicações, arquivo e serviços gerais; licitação para compras, serviços e obras nas suas respectivas modalidades; além do desempenho de outras atividades afins.

**03. Secretário Legislativo – PL-DI-1 – atribuições:** dirigir, coordenar e orientar as atividades legislativas; acompanhar o curso das proposições; contribuir na elaboração de proposições de interesse da Mesa Diretora; orientar a expedição dos autógrafos; elaborar as promulgações de proposições de competência do Presidente; além do desempenho de outras atividades afins.

**04. Assessor Financeiro – PL-DI-1 – atribuições:** assessorar as atividades nas áreas de orçamento e finanças; monitorar os limites do total das despesas da Câmara Municipal; dos gastos com a folha de pagamento; das despesas com a remuneração de vereadores; controle dos gastos em gerais; acompanhar a execução orçamentária; acompanhar a emissão e liquidação de empenhos e sua anulação; além do desempenho de outras atividades afins.

**05. Tesoureiro – PL-DI-1 – atribuições:** dirigir as atividades de tesouraria; realizar o pagamento das despesas; emitir cheques, controlar os saldos; conciliação bancária e escrituração contábil dos pagamentos e recebimentos, receber os extratos

bancários; manusear os recursos em espécie encontrados nos cofres da tesouraria; além de outras atribuições próprias da função.

**II - Grupo de Apoio Legislativo – Símbolo PL-AL:**

**01. Assessor Institucional – PL-AL-1 – atribuições:** assessoramento institucional à Casa Legislativa; prestar assessoria a Mesa Diretora nas suas relações com órgãos de outras esferas de Poder; assegurar o intercâmbio de informações entre os Poderes Executivo e Legislativo Estadual e Municipal, com relação aos assuntos e às matérias de interesse da comunidade cabedelense; prestar assessoramento na realização das audiências públicas; de seminários legislativos e fóruns de debates; além do desempenho de outras atividades afins

**02. Assessor Legislativo Especial – PL-AL-2 – atribuições:** assessorar, coordenar e planejar as atividades de apoio administrativo e legislativo; prestar assessoria e apoio aos membros da Mesa Diretora e aos Presidentes e membros das Comissões Técnicas; assessorar e desenvolver atividades em matérias pertinentes ao relacionamento da Câmara Municipal com a comunidade, em questões de natureza social; elaborar e planejar estratégicas de ação social; além do desempenho de outras atividades afins.

**03. Diretor de Assuntos Legislativos – PL-AL-3 – atribuições:** vinculada à Secretaria Legislativa, compete às atividades de apoio aos serviços legislativos, desenvolvidos no âmbito da Câmara Municipal pela Presidência, Mesa Diretora, Plenário e Comissões Técnicas; acompanhar e controlar o processo legislativo, a elaboração das atas das sessões e a expedição de documentos; além do desempenho de outras atividades afins.

**04. Diretor de Recursos Humanos – PL-AL-3 – atribuições:** vinculado à Secretaria de Administração, compete às atividades de apoio aos serviços administrativos; manter os registros funcionais dos servidores e parlamentares da Câmara; elaborar e controlar a frequência dos servidores; elaborar a folha de pagamento de servidores e parlamentares; executar as tarefas necessárias ao recolhimento da contribuições previdenciárias e movimentação do PASEP; manter

arquivos de leis e resoluções e outros atos normativos para administração dos recursos humanos; além do desempenho de outras atividades afins.

**05. Diretor de Licitação - Pregoeiro – PL-AL-3 – atribuições:** vinculado à Secretaria de Administração; com a função de Pregoeiro, compete as atividades de direção da condução dos processos de licitatórios realizados pela Câmara Municipal; além do desempenho de outras atividades afins.

**06. Assistente de Áudio e Vídeo – PL-AL-4 – atribuições:** dar assistência e monitorar o funcionamento de áudio e vídeo das sessões plenárias e reuniões de comissões, realizadas no Plenário da Câmara Municipal, ou mesmo, quando de eventual deslocamento, onde esteja funcionamento; além do desempenho de outras atividades afins.

**07. Assistente de Apoio Comum – PL-AL-5 – atribuições:** organizar e controlar os serviços de portaria, recepção e vigilância da Câmara; coordenar o serviço de limpeza e manutenção das dependências da Câmara Municipal e seus anexos; coordenar os serviços de telefonia e fotocópia; supervisionar os serviços de contínuo e copa; coordenar o serviço de transporte e manutenção dos veículos da Câmara; e outras atividades inerente à área que forem atribuídas.

**III - Grupo de Apoio Parlamentar – Símbolo PL-AP:**

**01. Assessor Parlamentar – PL-AP-1 – atribuições:** assessorar as atividades de individual do parlamentar; prestar assessoramento político parlamentar aos Vereadores nas suas funções constitucionais; prestar assessoramento direto nas atividades de desenvolvida pelo edil em Plenário e nas Comissões Permanentes ou Temporárias; além de outras atividades correlatas.

**02. Secretário Parlamentar – PL-AP-2 – atribuições:** secretariar as atividades individuais do parlamentar; organizar a agenda oficial do vereador; auxiliar nas programações solenes e especiais, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao assessoramento parlamentar; além de outras atividades correlatas.

ESTADO DA PARAÍBA
**CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELO**

# SECRETARIA LEGISLATIVA

**Gabinete da Secretária**

## C E R T I D Ã O - D I S T R I B U I Ç Ã O

**(Projeto de Lei nº 113/2019)**
**(Da Presidente da Câmara Municipal)**

Certifico que verificando o que está disponibilizado no acervo do SAPL, bem como, nos arquivos da Secretaria Legislativa até a data de hoje, **não existe outro projeto de lei que possa abarcar conteúdo semelhante (análogo ou conexo) ao da propositura em epígrafe**, nos termos do art. 106, inciso I, do Regimento Interno desta Casa (Resolução nº 1.578/2012).

Certifico ainda, contudo, baseando-se na matéria que foi apresentada, ao verificar o acervo da legislação municipal não foi possível identificar norma vigente com teor idêntico ao da propositura mencionada.

Em, 27/09/2019.

**ADOLPHO MARQUES SANTOS**
Setor de distribuição/SAPL

**Atesto a veracidade da presente certidão.**

Em, 27/09/19

**THAYANE BEZERRA FERNANDES**
Secretária Legislativa