



CACIMBAS-PARAÍBA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CASA MARIA DO SOCORRO MELO
CNPJ:08.579.973/0001-39
cmcacimbas@bol.com.br - (83) 998570015

PROJETO DE LEI Nº 08 /2019.

Câmara Municipal de Cacimbas-PB

Protocolo Nº 21/2019

Data 08/03/19 Hora —

Recebedor(a) [Assinatura]

CRIA OS CARGOS DE PROCURADOR JURÍDICO E CONTADOR NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CACIMBAS - PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACIMBAS, Estado do Paraíba, no uso de suas atribuições legais e, em especial, com fulcro no inciso IV, art. 16 da Lei Orgânica Municipal, propõe para apreciação do Plenário o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º - Fica criado, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, o cargo de Procurador Jurídico, de provimento efetivo, natureza permanente e essencial ao desenvolvimento das funções de assessoramento jurídico, representação e defesa judicial da Câmara Municipal de Cacimbas, em qualquer foro ou instância, acessível por meio de concurso público.

Parágrafo Único - O cargo público de Procurador Jurídico é privativo de profissionais com formação em Direito, regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Art. 2º - Fica criado, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, o cargo de Contador, de provimento efetivo, natureza permanente e essencial ao desenvolvimento das funções de assessoramento contábil da Câmara Municipal de Cacimbas, acessível por meio de concurso público.

Parágrafo Único - O cargo público de Contador é privativo de profissionais com graduação superior de Bacharelado em Ciências Contábeis, regularmente inscritos no Conselho Regional de Contabilidade.

Art. 3º - Aplica-se aos ocupantes dos cargos ora criados, o Regime Jurídico estabelecido no Estatuto do Servidor Público Municipal, Lei Municipal nº 002/2003.

Art. 4º - A descrição das atribuições dos cargos e requisitos mínimos para provimento consta no Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 5º - As despesas decorrentes desta Lei, serão supridas com recursos do Orçamento da Câmara Municipal correspondente ao exercício em que for implantada e executada.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.



CACIMBAS-PARAÍBA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CASA MARIA DO SOCORRO MELO
CNPJ:08.579.973/0001-39
cmcacimbas@bol.com.br - (83) 998570015

MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACIMBAS - PB, 07 DE MARÇO DE 2019.

JOSÉ PEREIRA OLIVEIRA
Presidente

ANTÔNIO DE PÁDUA TEODÓZIO DO CARMO
Vice-Presidente

KELSON DA SILVA BATISTA
Primeiro Secretário

JOSÉ ROGERIO FERREIRA DA SILVA
Segundo Secretário

Câmara Municipal de Cacimbas-PB.

Protocolo N° 21/2019

Data 08/03/19 Hora -

Recebido(r) [Signature]

Câmara Municipal de Cacimbas-PB.

Protocolo Nº 21/2019

Data 08/10/2019 Hora —

Recebido(a) [Assinatura]



CACIMBAS-PARAÍBA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CASA MARIA DO SOCORRO MELO
CNPJ:08.579.973/0001-39
cmcacimbas@bol.com.br - (83) 998570015

ANEXO I

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

PADRÃO: CARGO EFETIVO - GNS 001

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência direta à Presidência da Câmara, e de forma complementar à Mesa Executiva, Vereadores e Comissões em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; Assessorar os servidores do Poder Legislativo no tocante aos assuntos jurídico-administrativos; assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados; promover estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora; assessorar a Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Legislação Participativa no que se refere aos aspectos jurídicos, legais e constitucionais; prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse da Câmara Municipal; pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras; examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes; analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestação, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia; emitir parecer, de acordo com sua área de atuação sobre assunto de sua responsabilidade; prestar informação jurídica aos Vereadores, à administração da Câmara Municipal e servidores, quando solicitado. Desempenhar outras atividades específicas e correlatas; defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses da Câmara Municipal; Manter o Presidente da Câmara informado sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências tomadas e despachos proferidos; Propor ao Presidente da Câmara a anulação de atos administrativos do Legislativo Municipal; Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do Legislativo Municipal dentro da legislação; Minutar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Presidente da Câmara, em assuntos de sua competência; - Propor ao Presidente da Câmara a anulação de atos administrativos do Legislativo Municipal; - Propor a Mesa Executiva da Câmara o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal; Executar outras tarefas determinadas pelo Presidente da Câmara inerentes às suas atribuições.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

ESCOLARIDADE: Nível Superior com habilitação legal para o exercício da profissão.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação em Direito, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil.

CARGA HORÁRIA: A carga horária semanal de trabalho obedecerá o expediente de funcionamento diário da Câmara Municipal estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara, não podendo ultrapassar 30 horas semanais.

OUTROS: O exercício da função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, sendo que em razão da necessidade de estrutura própria de livros

Câmara Municipal de Cacimbas-PB.

Protocolo Nº 21/2019

Data 01/03/19 Hora —

Recebedor(a) [assinatura]



CACIMBAS-PARAÍBA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CASA MARIA DO SOCORRO MELO
CNPJ:08.579.973/0001-39

cmcacimbas@bol.com.br - (83) 998570015

e acesso à internet, a execução dos trabalhos pode se dar em outros ambientes, além da sede do Município de Cacimbas, incluindo o escritório profissional do advogado e ambientes jurídicos em órgãos do Poder Judiciário.

CARGO: CONTADOR

PADRÃO: CARGO EFETIVO - GNS 001

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Elaboração de balanços, registros e demonstrações contábeis, e outras atividades correlatas. Elaboração e aplicação de leis, decretos e outros atos Legislativo relativos à matéria financeira e tributária. Elaboração da folha de pagamento dos servidores e Vereadores. Assessoramento técnico ao Legislativo; Organizar, para envio à Prefeitura em época regulamentar, a proposta orçamentária da Câmara Municipal, para o exercício seguinte, a fim de ser incluída no orçamento geral do Município; Controlar a execução orçamentária, quando solicitado, de modo que a Mesa Diretora mantenha as despesas dentro dos limites estabelecidos; Discutir e apresentar orçamentos de materiais e serviços; Elaborar demonstrativos contábeis mensais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; Elaborar relatórios sobre a prestação de contas da Câmara de Vereadores; Elaborar, dentro dos prazos legais, a proposta orçamentária do Legislativo junto com a Mesa Diretora, assim como o expediente relativo à abertura de créditos adicionais; Emitir e examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil o orçamentário; Examinar os documentos comprobatórios relativos às despesas; Executar as atividades relacionadas à tesouraria da Câmara de Vereadores, como solicitação de recursos financeiros, pagamentos a fornecedores e demais obrigações de pessoal; Manter em dia a escrituração dos livros contábeis referentes ao movimento financeiro patrimonial e orçamentário do Legislativo; Manter guardados, para consultas, os processos de contratos e licitações, para cotejo com o montante das despesas registradas; Manter registro de todos os bens patrimoniais da Câmara de Vereadores, anotando as respectivas mutações patrimoniais da Câmara em cada exercício; Movimentar, guardar, solicitar os repasses, pagar ou restituir os valores pertencentes à Câmara ou sob sua guarda; Organizar os registros de contabilidade e registros analíticos, das dotações atribuídas à Câmara; Organizar, processar e informar todas as despesas do Legislativo; Participar do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho; Prestar as informações contábeis solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, na forma e prazos legais; Prestar, a qualquer momento, toda a informação solicitada pelo Presidente da Câmara e demais Vereadores, sobre a situação financeira do órgão Legislativo; Proceder a estudos e emitir pareceres técnicos sobre matéria contábil-financeira submetida a sua apreciação, relativamente à execução do Orçamento da Câmara de Vereadores; Proceder a estudos, sugerindo soluções, no que tange à implantação de rotinas de trabalho afins com a natureza do cargo; Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; Promover, perante a Presidência da Câmara, a declaração de idoneidade de



CACIMBAS-PARAÍBA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CASA MARIA DO SOCORRO MELO
CNPJ:08.579.973/0001-39

cmcacimbas@bol.com.br - (83) 998570015

fornecedores cujo procedimento justifique essa medida; Propor a compra de materiais de consumo e a realização de serviços relativos a manutenção das atividades da Câmara de Vereadores; Propor a realização de licitações para aquisição ou alienação do material permanente e de consumo, ou a dispensa de licitação quando couber; Realizar o exame e o controle da despesa da Câmara, dos bens da Câmara e das operações da Tesouraria da Câmara; Receber o material dos fornecedores e conferir as quantidades e espécies recebidas das notas de entrega; Verificar o cumprimento das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA), indicando à Presidência da Câmara as medidas corretivas, quando couber; Verificar os procedimentos quanto ao cumprimento dos limites legais dos gastos do Legislativo, especialmente os previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

ESCOLARIDADE: Nível Superior com habilitação legal para o exercício da profissão.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação em Ciências Contábeis, devidamente registrado no Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: A carga horária semanal de trabalho obedecerá o expediente de funcionamento diário da Câmara Municipal estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara, não podendo ultrapassar 30 horas semanais.

OUTROS: O exercício da função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, sendo que em razão da necessidade de estrutura própria de livros e acesso à internet, a execução dos trabalhos pode se dar em outros ambientes, além da sede do Município de Cacimbas, incluindo o escritório profissional do contador.

Câmara Municipal de Cacimbas-PB

Protocolo Nº 21/2019

Data 08/03/19 Hora —

Recebido(r): [Assinatura]