



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Órgão Oficial do Município, Lei Nº 80/90, DE 15.07.1990

Araruna-PB, 01 de Março de 2023

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PÁG 01

PREFEITO VITAL DA COSTA ARAÚJO

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 001/2023 - GAB/PREF

AUTOR: PODER LEGISLATIVO

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL E QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE E COMISSONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARUNA-PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARUNA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Da Estrutura Administrativa do Poder Legislativo do Município de Araruna - PB

CAPÍTULO I

Disposição Preliminares

Art. 1º - A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Araruna passa a ser regida pelo disposto nesta Lei, observadas as normas da legislação pertinente sendo constituída por órgãos de apoio aos serviços administrativos.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal

Art. 2º - Fica estabelecida a Estrutura Organizacional Administrativa da Câmara Municipal de Araruna - PB, com a disposição dos serviços administrativos, dispondo sobre seus cargos, atribuições e definição de requisitos para investidura, obedecendo à seguinte hierarquia:

§1º - ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR - Com funções estabelecidas no Regimento Interno, desfrutam de prerrogativas próprias e deliberam livremente sobre os assuntos de sua competência, suas composições e atribuições estão prevista no Regimento Interno da Câmara Municipal, são eles:

I - Plenário;

II - Mesa Diretora; e

III - Comissões.

§2º - GABINETE DO PRESIDENTE - Com funções consultivas e orientadoras, as quais servirão para propiciar a tomada de decisões pelo e Presidente do Poder Legislativo.

§3º - SECRETARIA ADMINISTRATIVA - órgão de direção, vinculado ao Gabinete da Presidência, que tem por finalidade planejar, organizar e supervisionar a execução dos serviços administrativos, legislativos, financeiros e contábeis, de assessorias e de apoio parlamentar da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Dos Cargos

SEÇÃO I

Dos Cargos de Natureza Eletiva

Art. 3º - A Câmara Municipal é composta por onze Vereadores eleitos de acordo com a legislação vigente, para o exercício do mandato eletivo pelo período de 4 anos, nos termos da Constituição Federal.

§1º - A Câmara será administrada pela Mesa Diretora, com a seguinte composição:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente;

III - Primeiro Secretário; e

IV - Segundo Secretário.

§2º - A Mesa Diretora será eleita segundo as regras estabelecidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Araruna - PB.

§3º - As atribuições dos membros da Mesa Diretora estão previstas no Regimento Interno da Câmara Municipal de Araruna - PB.

§4º - Os subsídios dos Vereadores serão fixados no final de cada Legislatura para vigorar na subsequente, observados os critérios e limites estabelecidos pelo art.29 e 29-A da Constituição Federal e na forma prevista no Regimento Interno.

§ 5º - O Vereador Presidente da Câmara terá seu subsídio fixado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) a mais em relação ao subsídio dos demais Vereadores, em razão das atividades administrativas exercidas como Chefe do Poder Legislativo.

§6º - Os Vereadores perceberão 13º (décimo terceiro subsídio), correspondendo o 13º (décimo terceiro) subsídio a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente e sendo a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício tomada como mês integral.

SEÇÃO II

Dos Cargos em Comissão

Art. 4º - Os cargos em comissão do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo da Câmara Municipal de Araruna - PB, são regidos por esta Lei.

Art. 5º - Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração, de acordo com a oportunidade e conveniência da Presidência do Poder Legislativo.

§ 1º - A nomeação, bem como a exoneração, para o cargo em comissão se dará por ato do Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º - É vedado o provimento de mais de um cargo em comissão simultaneamente pelo mesmo servidor.

Art. 6º - A posse e o exercício no cargo em comissão ficam condicionados à apresentação da declaração:

I - de não exercício em outro cargo em comissão ou de função pública remunerada;

II - de compatibilidade e disponibilidade de horário exigida para o cargo;

III - de não relação familiar ou de parentesco que importe prática de nepotismo.

Art. 7º - A posse no cargo em comissão ocorrerá no da publicação da nomeação no Diário Oficial.

Parágrafo único - A exoneração do Cargo ocorrerá com a publicação do ato no Diário Oficial.

Art. 8º - São Cargos em Comissão no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Araruna - PB:

I - Secretário Geral - 01(um) Cargo;

II - Tesoureiro - 01 (um) Cargo;

III - Chefe de Gabinete - 01 (um) Cargo;

IV - Assessor de Comunicação - 01(um) Cargo; e

V - Assessor Parlamentar - 11 (onze) Cargos.

§ 1º - Os Cargos disposto nos incisos I e IV são vinculados ao Gabinete da Presidência.

§ 2º - O cargo descrito no inciso I é o responsável pela gerência e administração da Secretaria Administrativa.

§ 3º - O cargo descrito no inciso III está vinculado à Secretaria Administrativa.

§ 4º - As atribuições dos cargos descritos neste artigo estão previstas no anexo I desta Lei.

§ 5º - Os vencimentos dos cargos descritos neste artigo estão previstos no anexo II desta Lei.

Art. 9º - Cada Vereador, incluindo o Presidente, tem direito 1 (um) Assessor Parlamentar, que lhe prestará diretamente a assessoria para assuntos legislativos e acompanhamento do processo legislativo perante a Câmara Municipal.

§ 1º - O Vereador encaminhará à Mesa Diretora, através de ofício, contendo o nome e os dados pessoais do indicado para ser o seu Assessor Parlamentar.

§ 2º - A posse no Cargo de Assessor Parlamentar, está condicionada ao estabelecidos pelo art. 6º desta Lei.

§ 3º - O Assessor Parlamentar desempenhará suas funções diretamente ao Vereador que lhe indicou.

§ 4º - Fica sob a responsabilidade do Vereador a observância do desempenho, cumprimento de carga horária e compatibilidade com o cargo do Assessor Parlamentar que o mesmo indicar.

§ 5º - O Vereador poderá solicitar a exoneração ou substituição sempre que achar conveniente.

§ 6º - A nomeação e exoneração do Assessor Parlamentar será realizada pelo Presidente da Câmara, mediante requerimento do vereador.

SEÇÃO III

Dos Cargo Efetivos de natureza Permanente

Art. 10 - Os Cargos do Quadro do Pessoal Permanente da Câmara Municipal de Araruna - PB, são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, com ingresso através de Concurso Público de provas e títulos.

Art. 11 - São Cargos Efetivos de natureza Permanente no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Araruna - PB:

I - Auxiliar de Serviços Gerais - 03 (três) cargos;

II - Digitador - 01 (um) cargo;

III - Motorista - 01 (um) cargo; e

IV - Vigia - 02 (dois) cargos.

Parágrafo único - As atribuições dos cargos descritos neste artigo estão previstas no anexo I desta Lei.

Art. 12 - A remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Araruna - PB será atribuída de forma que atenda as suas necessidades fundamentais, de ordem econômica e social, e que seja compatível com os limites globais e individuais para gasto com pessoal na forma da Constituição Federal e suas modificações, e da Lei Orgânica do Município, assegurando-se que nenhum servidor perceba salário inferior ao mínimo nacional.

Parágrafo único - Os vencimentos dos cargos descritos no artigo anterior estão previstos no anexo II desta Lei.

SUBSEÇÃO I

Do Ingresso no Quadro Permanente de Pessoal

Art. 13 - O ingresso no Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Araruna - PB, será através de concurso de provas e títulos, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal.

Parágrafo único - O concurso público poderá ser realizado por especialidade conforme dispuser o respectivo edital.

Art. 14 - Concluído o concurso e homologado os seus resultados, terão direito líquido e certo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos Cargos estabelecidos em edital, obedecida à ordem de classificação, ficando os demais candidatos mantidos no cadastro de reserva de concursados.

Parágrafo único - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento.

Art. 15 - Em caso de vacância, os Cargos deverão ser supridos por concurso público que terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Art. 16 - Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, conforme o Decreto Federal Nº 3.298/1999, Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência.

§ 1º - O candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá à todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida.

§ 2º - Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Art. 17 - Admitir-se-ão outras formas de seleção e contratação pública, por tempo determinado, nos termos da lei e em caráter excepcional para suprir necessidades de:

I - Provimento temporário;

II - Substituição emergencial de titulares do cargo.

SUBSEÇÃO II

Do Estágio Probatório

Art. 18 - O estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício a contar da data de seu início, durante o qual os Servidores serão avaliados para aferir se possuem aptidão e capacidade para o desempenho do cargo de provimento efetivo ao qual ingressaram por força de concurso público e cujo cumprimento satisfatório é requisito essencial para aquisição da estabilidade no cargo para o qual foram nomeados.

Art. 19 - Ao entrar em exercício, os Servidores nomeados para o Cargo de provimento efetivo, durante o período do estágio probatório, terão sua aptidão e capacidade como objeto de avaliação para o desempenho de suas atribuições, obedecendo aos seguintes fatores:

I - Assiduidade: Comparecimento, frequência e permanência no local de trabalho bem como a observância dos horários;

II - Disciplina: Dedicção às suas atividades e relacionamento com o público e com os demais servidores;

III - Eficiência: Atingir com capacidade ao plano mínimo de trabalho dentro de sua área de atuação;

IV - Responsabilidade: Zelo pelas informações, materiais de trabalho e pelo patrimônio público;

V - Produtividade: Realização das atividades dentro da expectativa;

Art. 20 - O estágio probatório ficará suspenso nas hipóteses de licenças previstas em Lei, retomado a partir do término das licenças e retorno do Servidor a função.

Art. 21 - A aquisição da estabilidade ao final do estágio probatório fica condicionada à aprovação do servidor na avaliação de desempenho funcional, a ser regulamentada através de Decreto do Poder Legislativo Municipal.

SUBSEÇÃO III

Da Vacância

Art. 22 - A vacância do cargo público decorrerá de:

I - Exoneração;

II - Demissão;

III - Aposentadoria;

IV - Posse em outro cargo inacumulável;

V - Falecimento.

Art. 23 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

Parágrafo único - A exoneração de ofício dar-se-á:

I - Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - Quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

CAPÍTULO III

Da Jornada de Trabalho

Art. 24 - A carga horária oficial de trabalho dos servidores públicos da Câmara Municipal de Araruna - PB é de 40 (quarenta) horas semanais, divididas em 02 (dois) turnos diários de 04 (quatro) horas, com intervalo de 02 (duas) horas para refeição e descanso.

§ 1º - A Câmara Municipal poderá adotar a carga horária de 30 (trinta) horas semanais em turno único de 06 (seis) horas diárias, de acordo com a conveniência administrativa e financeira do Poder Legislativo, não havendo alteração no vencimento.

§ 2º - A Câmara Municipal, poderá por Decreto Legislativo estabelecer carga horária diferenciada para o cargo previsto no art. 11, inciso IV desta Lei, em razão das peculiaridades dos serviços, desde que não ultrapassem 40 (quarenta) horas semanais.

TÍTULO II

Dos Direitos e Vantagens

CAPÍTULO I

Do Décimo Terceiro Salário

Art. 25-O décimo terceiro corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 2º - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

CAPÍTULO II

Das Férias

Art. 26- O servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

Parágrafo único - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

Art. 27 - O servidor em gozo de férias, terá direito a 1/3 (um terço) a mais da sua remuneração normal.

CAPÍTULO V

Da Folga Remunerada no Natalício

Art. 28 - Os Servidores da Câmara Municipal de Araruna - PB, podem gozar do benefício de uma folga remunerada, no dia do seu aniversário natalício.

§ 1º - Para o gozo do benefício, o servidor deverá apresentar o pedido por escrito a Secretaria da Câmara, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§ 2º - É vedada a transferência da folga para outra data, devendo ser gozada no dia exato do aniversário natalício.

§ 3º - O Servidor não poderá utilizar o direito ao dia de folga remunerada, quando seu aniversário natalício ocorrer em dia em que não houver expediente, feriados, finas de semana, ou estiver o servidor em gozo de férias ou licença.

Art. 29 - Somente poderá gozar do direito previsto no artigo anterior, o servidor que não possuir em seus assentamentos funcionais quaisquer das situações previstas a seguir:

I - Três ou mais faltas sem justificativas no período de um ano;

II - Advertência escrita nos últimos três anos;

III - Punição com suspensão nos últimos cinco anos.

CAPÍTULO IV

Da Adicional Noturno

Art. 30 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

CAPÍTULO V

Das Diárias

Art. 31-O Servidor que se deslocar da sede do Município para outra localidade do Estado ou do Território Nacional no interesse do Serviço Público, fará jus a percepção de diárias na conformidade com o anexo III desta Lei.

§ 1º - As diárias serão concedidas por dia de afastamento do Município em forma de valor único e destina-se a indenizar o servidor com as despesas com a viagem.

§ 2º - O ato de concessão deverá conter o nome do servidor, respectivo cargo ou função e a descrição da quantidade de diárias e valor a serem pagos.

CAPÍTULO VI

Da Gratificação de Desempenho de Atividade Legislativa Municipal

Art. 32-A critério da administração da Câmara Municipal, poderá o Servidor perceber Gratificação de Desempenho de Atividade Legislativa Municipal, a ser concedida aos servidores efetivos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Araruna - PB.

Art. 33 - A gratificação de que trata o artigo anterior poderá ser concedida a critério da administração da Câmara Municipal para aquele que esteja comprovadamente em pleno exercício de suas atividades no Poder Legislativo Municipal, nos percentuais de:

I - 50% (cinquenta por cento);

II - 45% (quarenta e cinco por cento);

III- 40% (quarenta);

IV - 35% (trinta e cinco por cento);

V- 30% (trinta por cento);

VI - 25% (vinte e cinco por cento);

VII - 20 % (vinte por cento);

VIII - 15% (quinze por cento); e

IX - 10% (dez por cento).

CAPÍTULO VII

Da Verba de Representação

Art. 34- Os cargos em comissão previsto nos incisos I, II, III e IV do art. 8º desta Lei, a critério da administração da Câmara Municipal, poderão receber verba de representação no percentual de 50% (cinquenta por cento) do vencimento.

CAPÍTULO VIII

Do Reajuste dos Vencimento do Quadro de Servidores

Art. 35 - Anualmente, preferencialmente no mês de janeiro, a presidência da Casa Legislativa analisará a possibilidade de reajuste dos vencimentos dos servidores da Câmara Municipal, disposto no anexo II desta Lei.

Art. 36 - Sendo possível o Reajuste, será proposto a alteração dos valores dos descritos no anexo II desta Lei, através de resolução nos moldes que disciplina o Regimento Interno da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IX
Das Licenças

Art. 37 - Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - Para tratamento de saúde;
- II - À gestante, adotante e paternidade;
- III - Por motivo de doença em pessoa da família;
- IV - Para o serviço militar;
- V - Para atividade política;
- VI - Para tratar de interesses particulares.

Art. 38 - O Presidente da Câmara Municipal é o competente para conceder as licenças previstas neste capítulo.

Art. 39 - Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício no primeiro dia útil subsequente, exceto, se houver prorrogação.

§ 1º - O pedido de prorrogação deverá ser apresentado por escrito, até 08 (oito) dias antes de findo o prazo, não podendo o servidor permanecer afastado sem a conclusão do processo.

§ 2º - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SEÇÃO I

Da Licença Para Tratamento de Saúde

Art. 40 - Será concedida ao servidor Licença para Tratamento de Saúde, com base em laudo médico pericial, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

§ 1º - A Licença para Tratamento de Saúde será concedida pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando comprovada a impossibilidade de realizar o tratamento e a prestação de serviço do cargo que ocupa.

§ 2º - A licença pode ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 3º - A licença que trata esse artigo, não dispõe sobre os casos incapacidade do servidor, apenas sobre a incompatibilidade de curto período, entre o tratamento de saúde comprovadamente necessário e a prestação de serviço, nos casos de incapacidade o servidor observará o que dispõe o Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

SEÇÃO II

Da Licença, À Gestante, À Adotante e a Licença Paternidade

Art. 41 - Será concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora reassumirá o exercício.

§ 4º - No caso de aborto natural atestado por médico, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§ 5º - Na hipótese prevista no caput deste artigo, a administração da Câmara tomará as providências cabíveis para encaminhar a servidora ao gozo do benefício junto ao RGPS.

Art. 42 - Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

Art. 43 - A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, será concedida 90 (noventa) dias de licença remunerada.

Parágrafo Único - No caso de adoção ou guarda judicial da criança com mais de 01 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo é de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO III

Da Licença por motivo de doença em pessoa da família

Art. 44 - Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro (a), dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por laudo pericial.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, de acordo com o interesse e conveniência da Administração Pública.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias mediante laudo médico, e, sem remuneração, vedada a concessão de nova licença antes de decorrido o prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 3º - É vedado o exercício de atividade remunerada enquanto perdurar a licença.

SEÇÃO IV

Da Licença Para o Serviço Militar

Art. 45 - Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório e outros encargos de segurança nacional será concedida licença, a vista de documentação oficial com prazo e remuneração previsto na legislação específica.

§ 1º - Descontar-se-á da remuneração a importância que o servidor perceba na qualidade de incorporado, sendo-lhe facultado, entretanto, optar pelo estipêndio como militar.

§ 2º - Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a 30 (trinta) dias para reassumir o exercício sem perda do vencimento.

SEÇÃO VI

Da Licença Para Atividade Política

Art. 46 - O servidor terá direito a licença, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º - O servidor candidato a cargo eletivo no Município de Araruna - PB ou no Estado da Paraíba, onde desempenha suas funções, será afastado, a partir do dia imediato

ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2º - A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor efetivo fará jus à licença, assegurada a remuneração do cargo, somente pelo período.

SEÇÃO VI

Da Licença Para Tratar de Interesses Particulares

Art. 47 - A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para trato de assuntos particulares pelo prazo de até 12 (doze) meses consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez por período não superior a esse limite.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorrido igual período do término da anterior ou de sua prorrogação.

CAPÍTULO X

Das Concessões

Art. 48 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I - Por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II - Por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;
- III - Por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

- a) Casamento;
- b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, irmãos, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela.

CAPÍTULO XI

Das Direitos Previdenciários

Art. 49 - Os servidores da Câmara Municipal de Araruna - PB, estão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, fazendo jus aos benefícios administrados pela Autarquia Federal, Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, nos termos da legislação Federal vigente.

TÍTULO III

Dos Deveres, Penalidades e Procedimento Disciplinar

CAPÍTULO I

Dos Deveres

Art. 50 - São deveres do servidor:

- I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - Ser leal às instituições a que servir;
- III - Observar as normas legais e regulamentares;
- IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - Atender com presteza:
 - a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) A expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; e
 - c) As requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- VI - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII - Guardar sigilo sobre assunto de repartição;
- IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - Ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - Tratar com urbanidade as pessoas;

CAPÍTULO II

Das Proibições

Art. 51 - Ao servidor é proibido:

- I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - Recusar fé a documentos públicos;
- IV - Opor resistência injustificada ao andamento do documento e processo ou execução de serviço;
- V - Promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

IX - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário;

XI - Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XII - Praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIII - Proceder de forma desidiosa;

XIV - Utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares;

XV - Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVI - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVII - Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

CAPÍTULO III

Das Responsabilidades

Art. 52 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 53 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

Parágrafo único - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra ele será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 54 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 55 - A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 56 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 57 - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO IV

Das Penalidades

Art. 58 - São penalidades disciplinares:

- I - Advertência;
- II - Suspensão;
- III - Demissão;
- IV - Disponibilidade;
- V - Destituição de cargo em comissão;

Art. 59 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo Único - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 60 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 50, incisos I à VIII e de inobservância das responsabilidades funcionais previstos em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifiquem imposição de penalidade mais grave.

Art. 61 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 62 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o discurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 63 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - Crime contra a administração pública;
- II - Abandono do cargo;
- III - Inassiduidade habitual;
- IV - Improbidade administrativa;
- V - Incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - Insubordinação grave em serviço;
- VII - Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - Aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio;
- XI - Corrupção;
- XII - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

Art. 64 - Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a coordenação geral apuração de acumulação ilícita de cargo, notificará o servidor, pessoalmente, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

- I - Indicação da autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
- II - Encaminhamento à comissão de inquérito administrativo no prazo de 03 dias;
- III - Julgamento.

Parágrafo Único - Caracterizada a acumulação ilegal e provada, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou disponibilidade em relação aos cargos, em regime de acumulação ilegal.

Art. 65 - Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 15 (quinze) dias consecutivos.

Art. 66 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 67 - Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será observada especialmente:

- I - A indicação da materialidade:
 - a) Na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência injustificada do servidor ao serviço, superior a 15 (quinze) dias.
 - b) No caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço, sem causa justificada, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses;

Art. 68 - As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 69 - A ação disciplinar preservará:

I - Em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - Em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 3º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a partir do dia em que cessar à interrupção.

Art. 70 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

TÍTULO IV

Do Procedimento Disciplinar

CAPÍTULO I

Da Sindicância

Art. 71 - Sindicância administrativa é o meio sumário de elucidação de irregularidades no serviço para subsequente instauração de processo administrativo disciplinar e punição do infrator.

Art. 72 - O processo de sindicância administrativa será conduzido por uma comissão de 02 (dois) membros, designados pelo Presidente da Câmara.

Art. 73 - A sindicância transcorrerá com rapidez, objetividade e precisão, e deverá ser concluída no prazo máximo de 15 dias.

Parágrafo único - O prazo poderá ser prorrogado por igual período em virtude da complexidade do caso.

CAPÍTULO II

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 74 - O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 75 - O processo administrativo disciplinar será conduzido por uma comissão composta por 03 (três) servidores, designados pelo Presidente da Câmara.

§ 1º - O Presidente da Comissão de que trata o caput deste artigo, será necessariamente um dos servidores diretamente ligados ao Gabinete da Presidência.

§ 2º - Dos integrantes da comissão de inquérito administrativo, 02 (dois) membros, no mínimo serão do quadro permanente de pessoal.

§ 3º - A comissão será renovada a cada ano em 1/3 (um terço).

§ 4º - Não poderá participar da comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente de acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 76 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 77 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - Julgamento.

Art. 78 - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de instauração do processo, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados das atividades habituais, até a entrega do relatório final.

§ 2º - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

SEÇÃO I

Do Inquérito

Art. 79 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado, ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 80 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 81 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 82 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandato expedido pelo presidente da comissão devendo a segunda via do mandato, com o ciente do interessado, a ser anexado aos autos.

Parágrafo único - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandato será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 83 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se conflitem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 84 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las.

Art. 85 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame, por junta médica oficial do Município, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

§ 1º - O presidente da Câmara solicitará ao Prefeito a disponibilização do médico psiquiatra do Município.

§ 2º - Não havendo médico no quadro Municipal ou sendo negado pelo Prefeito, o Presidente realizará a contratação de profissional da área para emitir o laudo médico com o respectivo diagnóstico.

§ 3º - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo parcial.

Art. 86 - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação de fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - O indiciado será citado por mandato expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

Art. 87 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 88 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial da Câmara Municipal e em jornal de grande circulação na localidade de último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, a partir da última publicação do edital.

Art. 89 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regulamente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 90 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 91 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido ao Chefe do Legislativo Municipal, para julgamento.

SEÇÃO II

Do Afastamento Preventivo

Art. 92 - Como medida cautelar e afim de que o servidor não venha influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, executando-se os valores percebidos a título de gratificação.

Parágrafo único - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual, cessarão os seus efeitos ainda que não concluído o processo.

SEÇÃO III

Do Julgamento

Art. 93 - No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá a autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 2º - Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 94 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário as provas dos autos.

Parágrafo único - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 95 - Verificada a ocorrência de vício insanável, o Presidente da Câmara declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 96 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 97 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal.

SEÇÃO IV

Da Revisão do Processo

Art. 98 - O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a pedido ou de ofício, quando se adivirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º - No caso da incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 99 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, que, se autorizar a revisão, encaminhará a comissão revisora composta nos moldes do artigo 74 e parágrafos.

§ 1º - Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão revisora.

§ 2º - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§ 3º - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§ 4º - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 100 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 101 - A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 102 - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único - O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 103 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação a destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 104 - Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o

do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 105 - Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 106 - Ao servidor público municipal é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical

Art. 107 - Ficam revogadas a Resolução 08/1998, Resolução 01/1999, Resolução 09/99, Lei 23/2007, Resolução 09/2016, Resolução 01/2017, Resolução 05/2018, Resolução 06/2018, Lei 15/2018 e as demais disposições em contrário.

Art. 108 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE ARARUNA/PB, 01 DE MARÇO DE 2023.

Vital da Costa Araújo

Prefeito Constitucional

ANEXO I

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Do Quadro de Pessoal Permanente - Art. 11.	
Cargo	Atribuições
Auxiliar de Serviços Gerais	Trabalho simples que consiste na execução de tarefas atreladas com a limpeza de dependências, preparo de alimentos, café, dentre outros e execução de tarefas diversificadas, por determinação do chefe imediato; Realizar a limpeza e conservação de locais, moveis e utensílios; Manter a higiene
	das instalações sanitárias; Colaborar com a limpeza e ornamentação do espaço da Câmara em dias de festa e sessões solenes; Desempenhar atividades correlatas.
Digitador	Digitar documentos da Câmara Municipal; auxiliar na digitação das atas das sessões e comissões da Câmara Municipal; Exame e preparo de serviços para digitação; Digitação de tabelas, dados, notas, laudos e textos; Envio de e-mail e planilhas; organização e digitalização de documentos; Impressão de documentos; Controle e organização de arquivos no computador; Executar, acompanhar e desenvolver rotinas tais como: registros, arquivos e controles, procedimentos administrativos, além de realizar tarefas de apoio as chefias; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Motorista	Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros; Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo; Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de

	carga que lhe for confiada; Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
Vigia	Executar a vigilância da Câmara Municipal, percorrendo-os sistematicamente e observando se não há irregularidade e verificando a segurança quanto a incêndios e outras anormalidades; Executar a ronda diurna ou noturna das dependências e local para o qual está designado, verificando se as portas ou janelas bem como outras vias de acesso estão devidamente fechadas; Verificar e controlar a movimentação de pessoas e veículos nas dependências que estão sob sua responsabilidade; Realizar rondas pelas dependências da Câmara afim de verificar a regularidade do local e proteger o patrimônio da Casa Legislativa; Atender os visitantes, identificando-os e prestando-lhes as informações necessárias; . Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

Do Quadro de Pessoal Comissionado - Art. 8.

Cargo	Atribuições do cargo
Assessor de Comunicação	Contribuir na definição das estratégias de comunicação para Campanhas e ações institucionais da Câmara Municipal; Responsável pelas publicações do atos administrativos da Câmara Municipal em seu Diário Oficial; Apurar e redigir comunicados de imprensa, notas, posicionamentos e outros materiais a serem apresentados à imprensa e ao público interno e/ou externo; Articular contatos e encontros de relacionamento de jornalistas ou de outros profissionais de
	comunicação com porta vozes e negociar pautas conforme demandas e temas de interesse; Chegada da agenda de porta vozes, agendamento de entrevista e preparação de locais; Acompanhar entrevistas de porta-vozes da Câmara Municipal, bem como orientá-los quanto a forma de condução; Organização, planejamento e preparação de coletivas de imprensa.
Assessor Parlamentar	Orientar, assessorar e executar atividades no âmbito da ação parlamentar; Elaborar e digitar proposições legislativas, textos de divulgação, correspondências e consultas de interesse de mandato parlamentar; Acompanhar o agente político nas atividades do mandato; Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentas; Zelar pelo patrimônio e materiais disponibilizados para o exercício da atividade parlamentar; Encaminhar toda correspondência oficial recebida e dirigida Ao Vereador; Controlar a agenda oficial do Vereador, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades; Participar das reuniões providenciando a pauta e convocação dos participantes, bem como elaborar atas para manter registrados os assuntos discutidos; Receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais ou de caráter confidencial do vereador; Redigir/digitar a correspondência pessoal do vereador e outros expedientes de caráter confidencial, para assegurar o sigilo da informação; Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades do Parlamentar.
Chefe de Gabinete	Responsável pela supervisão e controle das atividades do Gabinete da Presidência; Coordenação das atividades do Pessoal do Gabinete da Presidência; Organização do atendimento ao Público pelo Gabinete da Presidência; Manutenção de intercâmbio entre o Gabinete da Presidência e os demais órgãos da

	Câmara; Preparação do expediente a ser despachado pelo Presidente; Representação oficial do Presidente, quando por este designado; acompanhamento, nos diversos órgãos municipais da Câmara, do andamento das providências solicitadas e determinadas pelo Presidente; Responsabilidade sobre a correspondência exclusiva do Presidente; Execução de trabalhos de natureza especial que lhe forem atribuídos pelo Presidente e de outras atividades relativas ao expediente do Gabinete da Presidência.
Secretário Geral	Administrar as unidades que compõem a Secretaria Geral Legislativa, realizando as interfaces necessárias às relações político-administrativas entre Presidência, Mesa Diretora e os Vereadores e as unidades e órgãos que compõem a Secretaria Geral Legislativa; Fornecer subsídios à Presidência e à Mesa Diretora que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços das unidades que compõem a Secretaria Geral Legislativa em vista dos objetivos e metas fixadas pelo Poder Legislativo; Elaborar estudos relativos às atividades de sua competência, bem como responsabilizar-se pelos atos de gestão da Secretaria Geral Legislativa; Executar outras tarefas por determinação do Presidente da Câmara.
Tesoureiro	Ordenador de despesas junto ao Presidente; Receber e pagar em moeda corrente; receber entregar e responsabilizar-se por valores, bem como efetuar sua guarda; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagens e autenticação; elaborar balancetes demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros, informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar cheques; assinar documentos conhecimentos e outros relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; controlar diariamente os saldos das contas bancárias; efetuar conferências de extratos de contas bancárias; orientar, coordenar e supervisionar o trabalho de auxiliares, elaborar diariamente o boletim de caixa, executar tarefas afins.

ANEXO II

QUADRO DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL

Cargo	Nº de Cargos	Forma de Provitmento	Carga Horária Semanal	Vencimento
Assessor de Comunicação	01	Cargo de Provitmento Comissionado	40	R\$ 2.604,00
Assessor Parlamentar	11	Cargo de Provitmento Comissionado	40	R\$ 1.700,00
Auxiliar de Serviços Gerais	03	Cargo de Provitmento Efetivo	40	R\$ 1.650,00
Chefe de Gabinete	01	Cargo de Provitmento Comissionado	40	R\$ 2.604,00
Digitador	01	Cargo de Provitmento Efetivo	40	R\$ 2.100,00
Motorista	01	Cargo de Provitmento Efetivo	40	R\$ 1.650,00
Secretário Geral	01	Cargo de Provitmento Comissionado	40	R\$ 2.604,00
Tesoureiro	01	Cargo de Provitmento Comissionado	40	R\$ 2.604,00
Vigia	02	Cargo de Provitmento Efetivo	40	R\$ 1.600,00

ANEXO III

DOS VALORES DAS DIÁRIAS - ART. 31.

Cargo	VALOR DA DIÁRIA	
	Integral	Parcial
Vereador	R\$ 250,00	R\$ 125,00
Motorista	R\$ 120,00	R\$ 60,00
Demais servidores	R\$ 120,00	R\$ 60,00

PORTARIA N° 015/2023GAB/PREF

Araruna-PB, 01 de março de 2023.

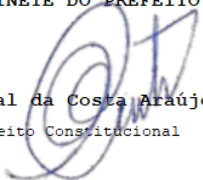
O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ARARUNA, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o Art. 41; Inciso V da Lei Orgânica do Município c/c a Lei Municipal N° 043/2021,

RESOLVE:

Art.1° -Exonerar a pedido JULIETA DE LOURDES ESTEVÃO LOPES, ocupantedo cargo em Comissão de Assessora Nível II, Símbolo PMA-CC-5, lotada na Secretaria de Assistência Social e do Desenvolvimento Humano do Município de Araruna, Estado da Paraíba.

Art. 2° - A presente Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, ARARUNA-PB, 01 DE MARÇO DE 2023.


Vital da Costa Araújo
Prefeito Constitucional

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00006/2023

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Professor Moreira, 21 - Centro - Araruna - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: Aquisição de gêneros perecíveis (peixe, arroz e leite de coco), destinados as famílias carentes deste município, por ocasião da tradição da Semana Santa - Edição de 2023. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 14 de março de 2023. Início da fase de lances: 09:01 horas do dia 14 de março de 2023. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal n° 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666/93; Lei Complementar n° 123/06; Decreto Federal n° 10.024/19; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3373-1010. E-mail: licita@araruna.pb.gov.br. Edital: www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; podendo ser solicitado também pelo e-mail indicado.

Araruna - PB, 01 de março de 2023
THIAGO BELMONT LUCENA - Pregoeiro Oficial

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00007/2023

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Professor Moreira, 21 - Centro - Araruna - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: AQUISIÇÃO DE PEÇAS DIVERSAS, FILTROS DIVERSOS, OLEOS LUBRIFICANTES E ADITIVOS. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 15 de março de 2023. Início da fase de lances: 09:01 horas do dia 15 de março de 2023. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal n° 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666/93; Lei Complementar n° 123/06; Decreto Federal n° 7.892/13; Decreto Federal n° 10.024/19; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3373-1010. E-mail: licita@araruna.pb.gov.br. Edital: www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; podendo ser solicitado também pelo e-mail indicado.

Araruna - PB, 01 de março de 2023
THIAGO BELMONT LUCENA - Pregoeiro Oficial

PORTARIA N° 016/2023GAB/PREF

Araruna-PB, 01 de março de 2023.

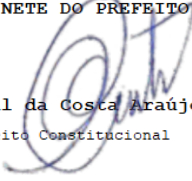
O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ARARUNA, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o Art. 41; Inciso V da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art.1° -Nomear RUTY MORGANA DA COSTA SOARES, para ocupar o cargo em Comissão de Assessor Pedagógico Nível II, Símbolo PMA-CC-5, lotada na Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de Araruna, Estado da Paraíba.

Art. 2° - A presente Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, ARARUNA-PB, 01 DE MARÇO DE 2023.


Vital da Costa Araújo
Prefeito Constitucional