



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**MUNICÍPIO DE CABACEIRAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS**  
**Gabinete do Prefeito**

**LEI Nº 1.152, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO SALARIAL DO  
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS  
SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
VEREADORES DO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS,  
E DEFINE OUTRAS PROVIDÊNCIAS  
CORRELATAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS.  
Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou o  
Projeto de Lei nº 03, de 26 de fevereiro de 2024, de autoria do  
próprio Legislativo e Eu sanciono a seguinte Lei:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica criado, além dos já existentes, na forma do Art. 37º e Incisos, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, os Cargos de Provimento em Comissão, abaixo especificados, providos com obediência aos princípios inerentes à Administração Pública.

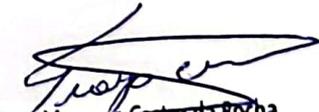
**Art. 2º** Os servidores legalmente admitidos, e os que na data da publicação desta Lei, detiverem estabilidade no serviço público, terão como Regime Jurídico a Lei Municipal que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cabaceiras – PB.

**Art. 3º** Os cargos aqui criados terão suas funções especificadas em regulamentação, onde também ficará disciplinada a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal.

**Art. 4º** Para efeitos desta Lei, considerar-se-á:

I – Função: a atribuição ou o conjunto de atribuições que são conferidas a cada categoria funcional, assim como, serviços eventuais, executados individualmente pôr servidor; e,

II - Cargo: o lugar instituído na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal, como soma geral a serem exercidas pôr um servidor, nos termos do Regime Jurídico próprio.

  
Tiago Marcone Castro da Rocha  
Prefeito Constitucional

1.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**MUNICÍPIO DE CABACEIRAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS**  
**Gabinete do Prefeito**

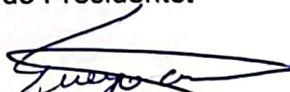
**CAPÍTULO II**  
**DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**Art. 5º** Os Cargos de Provimento em Comissão serão os seguintes:

- I – Chefe de Gabinete da Presidência;
- II – Tesoureiro;
- III – Secretário de Ação Legislativa;
- IV – Secretário de Administração Geral;
- V – Departamento de Recursos Humanos;
- VI – Departamento de Arquivos;
- VII – Assessoria Legislativa;
- VIII – Assessoria de Comunicação; e,
- VIII – Assessoria Parlamentar.

**Art. 6º** São atribuições do Chefe de Gabinete da Presidência:

- I - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Presidente da Câmara, com respeito ao trato de questões, providências e iniciativas de seu expediente oficial e particular;
- II - elaborar a agenda do Presidente no que diz respeito a atendimento ao público, viagens, reuniões, encontros, seminários e audiências;
- III - destinar correspondências aos Órgãos competentes das esferas Municipal, Estadual e Federal;
- IV - responsabilizar-se pela programação de eventos e reuniões, quando de iniciativa do Presidente, visitando previamente o local distribuindo tarefas;
- V receber, expedir e controlar a correspondência do Chefe do Legislativo;
- VI - preparar o expediente diário a ser assinado ou despachado pelo Presidente;
- VII - desenvolver outras tarefas e atos outorgados pelo Presidente da Câmara;
- VIII – planejar e organizar as cerimônias oficiais;
- X - providenciar o agendamento e convites das cerimônias e eventos;
- XI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Cerimonial; e,
- XII - outras tarefas correlatas, a critério do Presidente.

  
Tiago Marcone Castro da Rocha  
Prefeito Constitucional

2.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**MUNICÍPIO DE CABACEIRAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS**  
**Gabinete do Prefeito**

**Art. 7º** São atribuições do Tesoureiro:

- I – assinar, juntamente com o Presidente, todos os cheques de pagamento das despesas da Câmara Municipal;
- II - responsabilizar-se pelo recebimento, guarda, pagamento e demais movimentações de numerários e outros valores da Câmara Municipal
- III – utilizar, através de meio eletrônico disponível, pagamentos e transferências de valores, de responsabilidade da Tesouraria da Câmara;
- IV - exercer o controle dos saldos da Tesouraria e contas bancárias;
- V - empenhar as despesas e emitir cheques para os respectivos pagamentos;
- VI - efetuar o registro dos atos de gestão orçamentária e patrimonial;
- VII - responsabilizar-se pela guarda dos documentos fiscais, contábeis, balancetes mensais Prestação de contas anuais, Relatórios de Gestão Fiscal e outros documentos relacionados às informações que envolvam as ações relacionadas à transferência duodecimal e das despesas da Câmara Municipal
- VIII – acompanhar o envio, por meio eletrônico, da documentação contábil da Câmara Municipal para o Tribunal de Contas do Estado; e,
- IX - outras atividades inerentes ao cargo.

**Art. 8º** Ao Secretário de Ação Legislativa compete:

- I – elaborar, juntamente com o Presidente da Câmara, a Ordem do Dia das sessões da Casa;
- II – controlar a ordem cronológica dos Projetos de Leis, Requerimentos, Projetos de Resolução, Projetos de Decretos Legislativos e outras matérias protocoladas na Casa;
- III – distribuir as matérias às comissões competentes para análise e recebimento de Parecer, efetuando o acompanhamento de toda sua tramitação;

  
Tiago Marcone Castro da Rocha  
Prefeito Constitucional

3.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**MUNICÍPIO DE CABACEIRAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS**  
**Gabinete do Prefeito**

IV – efetuar a inclusão das matérias com recebimento de parecer, na ordem do dia da sessão, após despacho com a Presidência da Casa;

V – assessorar a Mesa durante as sessões no que se refere as matérias que constam na ordem do dia para conhecimento do plenário ou para discussão e votação;

VI – efetuar a anotação dos resultados das votações das matérias submetidas a apreciação da Casa;

VII – responsabilizar-se pela guarda de todas as matérias tramitadas na Câmara Municipal;

VIII – efetuar a elaboração das atas das sessões, registrando-as em livro próprio;

IX – efetuar a coleta das assinaturas dos Vereadores em livro de presenças, registrando, portanto as suas participações nas sessões da Casa; e,

X – outras atividades inerentes ao cargo.

**Art. 9º** Ao Secretário de Administração Geral compete:

I – efetuar o cadastro de todos os Vereadores, servidores e prestadores de serviços para a Câmara Municipal;

II – cuidar dos atos de admissão e exoneração dos servidores da Câmara Municipal, bem como da emissão de atos normativos para tal fim, após despacho com a Presidência da Casa;

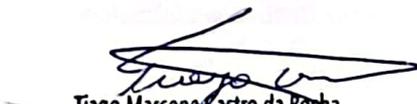
III – responsabilizar-se pela guarda de toda documentação da Câmara Municipal;

IV – acompanhar os trabalhos realizados pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal;

V - efetuar o tombamento, registro, inventário, proteção, conservação e administração dos bens móveis e imóveis;

VI - participar de palestras, cursos, seminários e encontros para a formação permanente em serviço e aprimoramento da produtividade e qualidade na execução de serviços públicos;

VII - receber, registrar e processar os documentos encaminhados à Administração Municipal;

  
Tiago Marcondes Castro da Rocha  
Prefeito Constitucional

4.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**MUNICÍPIO DE CABACEIRAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS**  
**Gabinete do Prefeito**

VIII - promover inventários periódicos para o efetivo controle dos bens patrimoniais;

IX - programar a baixa e alienação de bens patrimoniais ou permanentes inservíveis da Câmara;

X- controlar o consumo de combustível; e,

XI – outras atividades inerentes ao cargo.

**Art. 10.** Ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos compete:

I – elaborar a folha de pagamento da Câmara Municipal;

II – efetuar o registro dos atos de pessoal, de acordo com o despacho do Secretário de Administração Geral da Câmara Municipal;

III – elaborar relatórios das despesas com a folha de pagamento mensal, encaminhando a Tesouraria da Casa para os respectivos pagamentos;

IV – efetuar relatórios das despesas extras orçamentárias consignadas na folha de pagamento e o encaminhamento a Tesouraria para pagamento;

V – elaboração da GFIP à Receita Federal e a Previdência Social;

VI – efetuar a publicação da folha de pagamento no Portal da Transparência;

VII – disponibilizar o contracheque online para todos os Vereadores e Servidores da Casa; e,

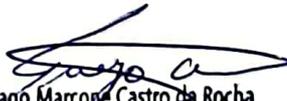
VIII – outras atribuições inerentes ao cargo.

**Art. 11.** Ao Diretor do Departamento de Arquivos, compete responsabilizar-se por todo acervo da Câmara Municipal, dentre eles, a documentação contábil recebida da Prefeitura Municipal, balancetes mensais, balanços anuais, relatórios oficiais e outros documentos oficiais que compõe o acervo da Casa.

**Art. 12.** Aos Assessores Legislativos compete:

I – assessorar as atividades da Mesa Diretora durante as realizações das sessões;

II – efetuar a distribuição de cópia de projetos e outros documentos aos parlamentares, para acompanhamento da ordem do dia;

  
Tiago Marcone Castro da Rocha  
Prefeito Constitucional

5.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**MUNICÍPIO DE CABACEIRAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS**  
**Gabinete do Prefeito**

III – desempenhar atividades solicitadas pelos parlamentares, com o deferimento da Mesa Diretora; e,

IV – toda e qualquer atividade relacionadas ao funcionamento do Plenário da Casa durante as Sessões ou fora delas, conforme determinação da Mesa Diretora da Casa.

**Art. 13.** A Assessoria de Comunicação compete:

I - acompanhar as ações do Gabinete da Presidência e da Câmara Municipal dando a publicidade dos atos e dos eventos realizados;

II - efetuar a publicação de matérias junto a Imprensa falada, escrita e áudio visual;

III - redigir Notas Oficiais de publicidade das atividades da Câmara Municipal;

IV - funcionar como Porta-Voz da Mesa Diretora em audiências e junto à Imprensa;

V – alimentar o site oficial da Câmara Municipal, com divulgação de matérias de interesse público, bem como das atividades parlamentares de cada Vereador da Casa; e,

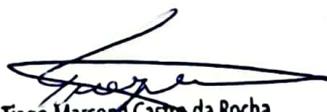
VI - outras atividades relativas ao cargo.

**Art. 14.** Aos Assessores Parlamentares compete o acompanhamento das atividades legislativas de cada parlamentar, nas sessões, e na elaboração de matérias submetidas a apreciação do plenário da casa, no funcionamento dos gabinetes e qualquer uma outra atividade inerente as ações legislativas dos Vereadores da Casa.

**§ 1º** O Provimento dos Cargos a que se refere este Artigo, efetivar-se-á, por ato de livre nomeação do Presidente, representando a Mesa da Câmara Municipal.

**§ 2º** Os Cargos de Provimento em Comissão, expressos no caput deste Artigo, são no total de 12 (doze), tendo, todos, seus níveis e vencimentos estabelecidos no Anexo I, desta Lei.

6.

  
Tiago Marcone Castro da Rocha  
Prefeito Constitucional



**ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE CABACEIRAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS  
Gabinete do Prefeito**

**Art. 15.** Os cargos de provimento efetivo são os seguintes:

- I – Redator de Atas;
- II – Agente Administrativo;
- III – Auxiliar de Serviços;
- IV – Motorista; e,
- V – Vigilante.

§ 1º Os cargos efetivos de carreira e isolados são providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos de acordo com o que estabelece a Constituição Federal no seu Artigo 37º.

§ 2º Os cargos constantes de quadro de provimento efetivo, no Anexo II desta Lei, serão um total de 07 (sete) ocupantes e serão preenchidos de acordo com as necessidades da Câmara Municipal e aprovação do concurso público.

**CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

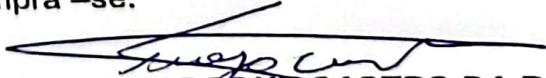
**Art. 16.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Orçamento anual da Câmara Municipal.

**Art. 17.** Revogam-se as demais disposições em contrário.

**Art. 18.** Esta Lei entrará em vigor a partir da data desta data, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro do ano em curso.

Cabaceiras, 29 de fevereiro de 2024; 188 anos de Emancipação Política.

Publique –se e cumpra –se.

  
**TIAGO MARCÔNE CASTRO DA ROCHA**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**MUNICÍPIO DE CABACEIRAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS**  
**Gabinete do Prefeito**

**ANEXO I**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>CARGOS</b>	<b>QUANT</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Chefe de Gabinete da Presidência	01	CC-1	1.620,00
Tesoureiro	01	CC-1	1.620,00
Secretário de A. Legislativa	01	CC-1	1.850,00
Secretário de Administração Geral	01	CC-1	1.850,00
Diretor do Dep. de Rec Humanos	01	CC-2	1.820,00
Diretor do Dep. de Arquivos	01	CC-2	1.550,00
Assessor Legislativo	02	CC-3	1550,00
Assessor de Comunicação	01	CC- 1	1.750,00
Assessor Parlamentar	03	CC-4	1.412,00

Cabaceiras, 29 de fevereiro de 2024; 188 anos de Emancipação Política.

  
**TIAGO MARCÔNE CASTRO DA ROCHA**  
Prefeito



**ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE CABACEIRAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS  
Gabinete do Prefeito**

**ANEXO II**

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>CARGOS</b>	<b>QUANT</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Redator de Atas	01	RA-1	1.412,00
Agente Administrativo	02	AA-1	1.412,00
Auxiliar de Serviços	02	AS-1	1.412,00
Motorista	01	MO-1	1.412,00
Vigilante	01	VI-1	1.412,00

Cabaceiras, 29 de fevereiro de 2024; 188 anos de Emancipação Política.

  
**TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA**  
Prefeito