



BOLETIM OFICIAL

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE



13 de julho de 2020

Criado pela lei 012 74 de 24 de setembro de 1974

Edição Especial



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE
CASA SEVERINO DE SOUSA DINIZ
CNPJ nº 00.909.349/0001- 40

LEI MUNICIPAL Nº. 421 /2019

Dispõe sobre a Restruturação e Extinção de Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Diamante – PB, e a Revogação da Lei nº 175/2000, e dá outras providencias.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE, no uso de suas atribuições legais constantes de Lei Orgânica do Município, bem como o regimento Interno Municipal, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal em Sessão Ordinária **APROVOU** e ele **PROMULGA** a seguinte Lei.

Art. 1º - Os Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Diamante, são nomeadas e exoneradas pelo Chefe do Poder Legislativo, através de Portaria publicada em Boletim Oficial do Município.

Art. 2º - Os Cargos de Provimento em Comissão se destinam a atender os encargos de direção, chefia e assessoramento.

Art.3º - Aos servidores ocupantes de cargos da Câmara Municipal de Diamante, será aplicado o Regime Próprio de Previdência Social do município.

Art.4º - Os Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Diamante são os constantes no Anexo I, o qual faz parte desta lei.

Art. 5º - As atribuições aos Cargos descrito no presente projeto estão inseridas no Anexo II , qual faz parte desta lei.

Art. 6º - A remuneração dos Cargos de que tratar o presente projeto é de 01 (um) salário mínimo, reajustado anualmente obedecendo a Lei Federal.

Art. 7º - As despesas ocorrerão por contas do orçamento da Câmara Municipal, obedecendo às leis de Responsabilidade Fiscal e Improbidade Administrativa.

Art. 8º - Os ocupantes de Cargos do presente projeto terão direito a 13º salário, que corresponderá o descrito no Art. 23 da Lei Complementar 016/2016 de 17 de fevereiro de 2016.

Art. 9º - A Lei encontra-se conforme o Art. 37 da Constituição Federal, ficando revogada a lei Nº 175/2000 de 06 de outubro de 2000.



BOLETIM OFICIAL

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE



13 de julho de 2020

Criado pela lei 012.74 de 24 de setembro de 1974

Edição Especial

Art. 10 - Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando – se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Diamante – PB, em 12 de março de 2019.

ADRIANO SANTOS BERNADINO
Presidente da Câmara de Vereadores



BOLETIM OFICIAL

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE



13 de julho de 2020

Criado pela lei 012 74 de 24 de setembro de 1974

Edição Especial

ANEXO I

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA	SALÁRIO/BASE
Diretor Administrativo do Legislativo	01	CC -1	R\$ 998,00
Secretario do Legislativo	01	CC -1	R\$ 998,00
Tesoureira do Legislativo	01	CC -1	R\$ 998,00
Assessor Parlamentar	03	CC -1	R\$ 998,00

ANEXO II

Atribuições do (a) Diretor (a) Administrativo do Legislativo;

- I – Incumbir-se de encaminhar e receber as correspondências endereçadas ao ou pelo Presidente;
- II – Manter arquivo de documentos de carácter reservado, que seja endereçados ao presidente;
- III – Promover a execução das atividades referente aos serviços de registro, inventários, e a proteção dos bens da Câmara;
- IV – Determinar a Manutenção dos equipamentos de uso geral da Câmara, bem como sua guarda;
- V – Atender pessoalmente ao Presidente, providenciando condições de trabalho e organizando sua agenda oficial;
- VI – Supervisionar, coordenar e dirigir os serviços administrativos da Câmara e zelar pelo seu eficiente funcionamento;
 - Organizar audiência, atender ou fazer atender pessoas que procurarem o presidente da Câmara Municipal;



BOLETIM OFICIAL

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE



13 de julho de 2020

Criado pela lei 012 74 de 24 de setembro de 1974

Edição Especial

Atribuições do (a) Secretário (a) do legislativo;

- I – Redigir, digitar e conferir expedientes, correspondências e documentos da Câmara Municipal;
- II – Auxiliar nos serviços de escritório;
- III – Auxiliar na relação de atas das reuniões;
- IV – Digitar e conferir documentos e encaminhá-los por assinatura quando for o caso;
- V – Zelar pela conservação do maquinário e materiais da Câmara;
- VI – Zelar pela conservação e organização dos arquivos documentais da Câmara; VII – Protocolar recebimento e saída de documentos ou processos;
- VIII – Arquivar qualquer documento de interesse da Câmara Municipal; IX – Atender ao público interno e externo;
- X – Organizar a documentação de leis e outros atos oficiais, mantendo-os atualizados;
- XI – Executar as tarefas correlatas ao cargo, a critério de seu superior imediato;

Tesoureiro

- I – Efetuar nos prazos legais os recebimentos e pagamentos devidos; II – Prestar contas, conferir e publicar todos;
- III – Informar e encaminhar processos relativos a competência do tesoureiro; IV – Assinar documentos e preencher cheques bancários;
- V – Executar outras tarefas afins;

Assessor Parlamentar

- I – Assessorar os vereadores na execução de atividades legislativas;
- II – Auxiliar na execução de atividades administrativas do Gabinete da Presidência; III – Informar aos vereadores sobre os prazos e proposições em tramitação na Câmara;
- IV – Cumprir determinação da Presidência e da Câmara;
- VII – Desempenhar outras atividades de assessoramento, interno e externo da atividade Parlamentar quando solicitado;
- VIII- Cumprir determinação do vereador quando necessário;
- IX- Participar quando solicitado das sessões ordinárias e congêneres;
- X – Realizar outras tarefas correlatas ao cargo, por iniciativa própria ou quando determinado por superior imediato;

Gabinete da Câmara Municipal de Diamante – PB, em 12 de março de 2019.

ADRIANO SANTOS BERNADINO
Presidente da Câmara de Vereadores



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE
CASA SEVERINO DE SOUSA DINIZ
CNPJ nº 00.909.349/0001- 40

Recebido
14/02/2020
Tamius Machado de
Bacenda

LEI MUNICIPAL Nº. 001 /2019

Dispõe sobre a Restruturação e Extinção de Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Diamante – pb, e a Revogação da Lei nº 175/2000, e dá outras providencias.

ADRIANO SANTOS BERNARDINO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE, PARAIBA, no uso das suas atribuições legais, conferidos pela Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que a Câmara Municipal em sessão Ordinária APROVOU e ele SANCIONOU e PROMULGOU a seguinte lei;

Art. 1º - Os Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Diamante, são nomeadas e exoneradas pelo Chefe do Poder Legislativo, através de Portaria publicada em Boletim Oficial do Município.

Art. 2º - Os Cargos de Provimento em Comissão, se destinam a atender os encargos de direção, chefia e assessoramento.

Art.3º - Aos servidores ocupantes de cargos da Câmara Municipal de Diamante, será aplicado o Regime Próprio de Previdência Social do município.

Art.4º - Os Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Diamante, são os constante no Anexo I, o qual faz parte desta lei.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE
CASA SEVERINO DE SOUSA DINIZ
CNPJ nº 00.909.349/0001- 40

Art. 5º - As atribuições aos Cargos descrito no presente projeto estão inseridas no Anexo II , qual faz parte desta lei.

Art. 6º - A remuneração dos Cargos de que tratar o presente projeto é de 01 (um) salário mínimo, reajustado anualmente obedecendo a Lei Federal.

Art. 7º - As despesas ocorrerão por contas do orçamento da Câmara Municipal, obedecendo as leis de Responsabilidade Fiscal e Improbidade Administrativa.

Art. 8º - Os ocupantes de Cargos do presente projeto terão direito a 13º salário, que corresponderá o descrito no Art. 23 da Lei Complementar 016/2016 de 17 de fevereiro de 2016.

Art. 9º - O Projeto de Lei encontra-se conforme o Art. 37 da Constituição Federal, ficando revogada a lei Nº 175/2000 de 06 de outubro de 2000.

Art. 10 - Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando – se todas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Diamante – PB, em 25 de fevereiro de 2019

ADRIANO SANTOS BERNARDINO
Vereador Presidente



ESTADO DA PARAIBA
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE- PB
Casa Severino de S. Diniz Miguel

JUSTIFICATIVA LEI Nº. 421/2019

No dia 25 de fevereiro de 2019 a Municipal Lei que **DISPÕE SOBRE A REESTRUTURA E EXTINÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE-PB, E A RENOVAÇÃO DA LEI Nº. 075/2000, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**. Foi Aprovada pela Câmara Municipal de Diamante – PB, e logo após foi encaminhada para a Sanção da Prefeita Constitucional de Diamante – PB, contudo transcorreu-se o prazo de 15 dias sem a Sanção da mesma, retornado para Câmara de Vereadores de Diamante – PB a lei foi Promulgada e assinada pelo Presidente da Casa Legislativa o Senhor Adriano Santos Bernadino, no dia 12 de março de 2019.

Promulgada a Lei pelo Legislativo Municipal foi dado o número 001, Lei Municipal nº 001/2019, porém o referido número de Lei já existe, até mesmo seria impossível ter sido no ano de 2019 criado a Primeira Lei do Município de Diamante – PB, evidenciando um erro grosseiro na digitação do número da Lei.

Cumprir destacar que a falha não foi observada e o transcurso do tempo ocorreu sem a marcação do número correto da Lei, chegando aos dias atuais com a Lei vigente e em aplicação, devendo apenas ser corrigir o número da Lei com número atual para sanar a falha formal do ato.

Desta feita, apresentamos a Lei que **DISPÕE SOBRE A REESTRUTURA E EXTINÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE-PB, E A RENOVAÇÃO DA LEI Nº. 075/2000, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**, com a seguinte nomenclatura: Lei Municipal nº 421/2019, Promulga pelo Presidente da Câmara Municipal de Diamante - PB.

Diamante – PB, 13 de julho de 2020.

ADRIANO SANTOS BERNADINO
Presidente da Câmara de Vereadores



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE
CASA SEVERINO DE SOUSA DINIZ
CNPJ nº 00.909.349/0001- 40

ANEXO I

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA	SALÁRIO/BASE
Diretor Administrativo do Legislativo	01	CC -1	R\$ 998,00
Secretario do Legislativo	01	CC -1	R\$ 998,00
Tesoureira do Legislativo	01	CC -1	R\$ 998,00
Assessor Parlamentar	03	CC -1	R\$ 998,00

ANEXO II

Atribuições do (a) Diretor (a) Administrativo do Legislativo;

- I – Incumbir-se de encaminhar e receber as correspondências endereçadas ao ou pelo Presidente;
- II – Manter arquivo de documentos de carácter reservado, que seja endereçados ao presidente;
- III – Promover a execução das atividades referente aos serviços de registro, inventários, e a proteção dos bens da Câmara;
- IV – Determinar a Manutenção dos equipamentos de uso geral da Câmara, bem como sua guarda;
- V – Atender pessoalmente ao Presidente, providenciando condições de trabalho e organizando sua agenda oficial;
- VI – Supervisionar, coordenar e dirigir os serviços administrativos da Câmara e zelar pelo seu eficiente funcionamento;
 - Organizar audiência, atender ou fazer atender pessoas que procurarem o presidente da Câmara Municipal;



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE
CASA SEVERINO DE SOUSA DINIZ
CNPJ nº 00.909.349/0001- 40

ANEXO I

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA	SALÁRIO/BASE
Diretor Administrativo do Legislativo	01	CC -1	R\$ 998,00
Secretario do Legislativo	01	CC -1	R\$ 998,00
Tesoureira do Legislativo	01	CC -1	R\$ 998,00
Assessor Parlamentar	03	CC -1	R\$ 998,00

ANEXO II

Atribuições do (a) Diretor (a) Administrativo do Legislativo;

I – Incumbir-se de encaminhar e receber as correspondências endereçadas ao ou pelo Presidente;

II – Manter arquivo de documentos de carácter reservado, que seja endereçados ao presidente;

III – Promover a execução das atividades referente aos serviços de registro, inventários, e a proteção dos bens da Câmara;

IV – Determinar a Manutenção dos equipamentos de uso geral da Câmara, bem como sua guarda;

V – Atender pessoalmente ao Presidente, providenciando condições de trabalho e organizando sua agenda oficial;



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE
CASA SEVERINO DE SOUSA DINIZ
CNPJ nº 00.909.349/0001- 40

VI – Supervisionar, coordenar e dirigir os serviços administrativos da Câmara e zelar pelo seu eficiente funcionamento;

VII – Organizar audiência, atender ou fazer atender pessoas que procurarem o presidente;

VIII – Procurar saber nas repartições municipais o andamento das providencias solicitadas pelo presidente;

IX – Incumbir-se do recebimento de correspondências, endereçadas ao presidente da mesa diretora e demais vereadores;

X – Proceder a execução de todas as atividades necessárias ao serviço parlamentar do legislativo municipal;

Atribuições do (a) Secretario (a) do legislativo;

I – Redigir, digitar e conferir expedientes, correspondencias e documentos da Câmara Municipal;

II – Auxiliar nos serviços de escritório;

III – Auxiliar na relação de atas das reuniões;

IV – Digitar e conferir documentos e encaminha-los por assinatura quando for o caso;

V – Zelar pela conservação do maquinário e materiais da Câmara;

VI - Zelar pela conservação e organização dos arquivos documentais da Câmara;

VII – Protocolar recebimento e saída de documentos ou processos;

VIII – Arquivar qualquer documento de interesse da Câmara Municipal;

IX – Atender ao público interno e externo;

X – Organizar a documentação de leis e outros atos oficiais, mantendo-os atualizados;

XI – Executar as tarefas correlatas ao cargo, a critério de seu superior



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE
CASA SEVERINO DE SOUSA DINIZ
CNPJ nº 00.909.349/0001- 40

Atribuições do (a) Secretário (a) do legislativo;

- I – Redigir, digitar e conferir expedientes, correspondências e documentos da Câmara Municipal;
- II – Auxiliar nos serviços de escritório;
- III – Auxiliar na relação de atas das reuniões;
- IV – Digitar e conferir documentos e encaminhá-los por assinatura quando for o caso;
- V – Zelar pela conservação do maquinário e materiais da Câmara;
- VI – Zelar pela conservação e organização dos arquivos documentais da Câmara;
- VII – Protocolar recebimento e saída de documentos ou processos;
- VIII – Arquivar qualquer documento de interesse da Câmara municipal; IX – Atender ao público interno e externo;
- X – Organizar a documentação de leis e outros atos oficiais, mantendo-os atualizados;
- XI – Executar as tarefas correlatas ao cargo, a critério de seu superior imediato;

Tesoureiro

- I – Efetuar nos prazos legais os recebimentos e pagamentos devidos; II – Prestar contas, conferir e publicar todos;
- III – Informar e encaminhar processos relativos a competência do tesoureiro; IV – Assinar documentos e preencher cheques bancários;
- V – Executar outras tarefas afins;

Assessor Parlamentar

- I – Assessorar os vereadores na execução de atividades legislativas;
- II – Auxiliar na execução de atividades administrativas do Gabinete da Presidência; III – Informar aos vereadores sobre os prazos e proposições em tramitação na Câmara;
- IV – Cumprir determinação da Presidência e da Câmara;
- VII – Desempenhar outras atividades de assessoramento, interno e externo da atividade Parlamentar quando solicitado;
- VIII- Cumprir determinação do vereador quando necessário;
- IX- Participar quando solicitado das sessões ordinárias e congêneres;
- X – Realizar outras tarefas correlatas ao cargo, por iniciativa própria ou quando determinado por superior imediato;

Gabinete da Câmara Municipal de Diamante – PB, em 13 de março de 2019.

ADRIANO SANTOS BERNADINO
Presidente da Câmara de Vereadores