



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTO ANTÔNIO  
Praça Rildo Salviano de Farias, S/N – Bom Jesus  
CNPJ: 02.920.623/0001-08

Riacho de Santo Antônio/PB, 01 de março de 2023

PROJETO DE LEI Nº 0390/2023

APROVADO  
EM 02/03/2023  
PRESIDENTE 1º SECRETÁRIO

cria vaga e cargos na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Riacho de Santo Antônio/PB.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTO ANTÔNIO/PB, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, submete à apreciação, pelo Plenário da Câmara de Vereadores o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º. Fica criado na Estrutura Organizacional da Câmara Municipal do Município de Riacho de Santo Antônio/PB de cargo de provimento em comissão de chefe de gabinete, chefe de transporte, chefe de apoio, tais funções terão carga horária semanal de 20h.

Art. 2º. Os ocupantes dos referidos cargos receberão como vencimentos a importância de um salário mínimo; além de 13º salário e férias; tudo conforme determinação legal.

Art. 3º . São atribuições dos referidos cargos:

- Chefe de gabinete: Promover o intercâmbio entre o Presidente da Câmara, as secretarias municipais, associações de classe, entidades públicas e privadas e demais órgãos públicos; expedir correspondências; organizar agendas e audiências do Presidente da Câmara; preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Chefe do Legislativo; redigir, registrar e expedir os atos do Chefe do Legislativo junto à Assessoria Jurídica; organizar e manter sob sua responsabilidade os originais de lei, decretos, portarias e atos normativos.
- Chefe de transporte: Manter os veículos da Câmara Municipal em perfeito estado de conservação e uso; zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos veículos; encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo dos veículos sob sua responsabilidade; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação, quando indicada, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; proceder com o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga de material e equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; fiscalizar a validade e atualização o documento de habilitação dos motoristas e do documento dos veículos; executar outras tarefas correlatas.
- Chefe de apoio: Realizar atividades de apoio às rotinas de pessoal, controlando ponto dos funcionários, realizando aberturas de fichas, cadastramento no PIS / PASEP, serviços de digitação de documentos diversos e demais tarefas solicitadas pelo superior; fazer abertura de fichas de funcionários, anotando dados

peçoais, documentos e endereços, para controle do quadro de pessoal; preenchendo formulários apropriados e enviando para o banco autorizado, controlar livro de ponto, anotando horários, datas, faltas e licenças médicas dos funcionários, para computação das horas trabalhadas e conhecimento do setor de pessoal; receber, protocolar e encaminhar documentos diversos relacionados a férias, licença maternidade, certidões, licenças médicas e outras de rotina pessoal; redigir documentos diversos, atualização de fichas dos funcionários e outros solicitados pelo setor pessoal. Além disso, realizar todas as ações de natureza física de apoio aos serviços da Câmara, destacando-se a limpeza de ambientes de trabalho e demais dependências da unidade de serviço público; a limpeza de banheiros; a varrição, limpeza de praça, vias públicas ao redor da Casa Legislativa; a coleta de lixo e de resíduos sólidos; a remoção e auxílio no transportes de objetos, maquinários, equipamentos, utensílios, insumos e afins; o apoio e auxílio físico em serviços públicos e obras conduzidas pela Câmara, consoante orientações do responsável técnico ou operacional (pedreiro, eletricista, encanador, jardineiro, mecânico, enfermeiro, diretor, chefe ou pessoa a quem tenha sido delegada atribuição de condução ou execução de serviços públicos).

Art. 4º. A remuneração que trata o Art. 2º será reajustada através de Resolução da Presidência, na mesma época e no mesmo percentual dos demais servidores da Câmara.

Art. 5º. As despesas desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal.

Art. 6º. Os cargos criados nesta Lei serão de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo.

Art. 7º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e terá efeitos retroativos à 1º de março do corrente ano.

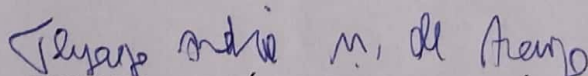
## JUSTIFICATIVA

Apresento aos Nobres Vereadores o seguinte Projeto de Lei que visa a criação de cargos de livre provimento, quais sejam: 1 chefe de gabinete, 1 chefe de transporte, 2 chefe de apoio.

Tais cargos se fazem necessário para desenvolvimento dos serviços desta Casa Legislativa, tendo em vista que não há servidor efetivo para os presentes cargos.

Desta forma, enquanto não há concurso público para preenchimento de tais vagas, estas deverão ser preenchidas por livre nomeação da presidência dessa Casa Legislativa.

Assim sendo, espero contar com o apoio dos Vereadores para a aprovação da presente propositura.

  
THYAGO ANDRÉ MINEIRO DE ARAÚJO  
**Presidente**