



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE JUNHO DE 2019



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
Gabinete do Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº. 260/2019

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DOS CARGOS DE PROCURADOR GERAL E CONTADOR GERAL DA PRESIDÊNCIA NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA INÊS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O _____ **PREFEITO** **CONSTITUCIONAL DE SANTA INÊS**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, e em atenção ao que dispõe o art. 59 da Lei Orgânica Municipal, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal, aprovou e ele **SANCIONA e PROMULGA** a seguinte Lei

Art. 1º - Fica criado, na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Santa Inês - PB, os cargos de Procurador Geral e Contador Geral da Presidência, de provimento em comissão, destinado a atender encargos de

assessoramento, provido mediante livre escolha do Chefe do Poder Legislativo, entre as pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais e necessários para a investidura no serviço público, nos termos do Anexo I da presente Lei.

Art.2º - A nomeação para cargo em comissão ou a designação para a função de confiança recairá sobre pessoa com capacidade técnica para o exercício de suas atribuições, e dependerá de formação técnica privativa das carreiras jurídicas e contábil.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS-PB
AV. 29 DE ABRIL 96, CENTRO
CNPJ: 01.612.693/0001-36
FONE/FAX: (83) 3488-1023
CEP:58978-000



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL N° 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI N° 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE JUNHO DE 2019

Art. 3º - O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submetem-se a regime de dedicação parcial serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Instituição.

Art. 4º - A designação e dispensa de servidores para o exercício dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança far-se-ão por ato próprio do Chefe do Poder Legislativo.

Art. 5º - Quando de sua nomeação, o servidor ocupante de cargo em provimento em comissão deverá apresentar declaração de que não possui vínculo de parentesco, nos termos da Súmula Vinculante N° 13 do Supremo

Tribunal Federal, incluindo a reciprocidade de contratações, em formato conhecido como nepotismo cruzado.

Art. 6º - A descrição das atribuições dos cargos e requisitos mínimos para provimento consta no Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 7º - Fica instituído e incorporado ao Plano de Empregos de Pessoal da Câmara Municipal de Santa Inês instituído pela **Lei Municipal nº 096, de 19 de maio de 2003**, os cargos de provimento em comissão a seguir descritos:

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO
F – Procurador Geral	01	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
G – Contador Geral	01	R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL N° 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI N° 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE JUNHO DE 2019

Art. 8º - Para efeitos legais, a remuneração dos cargos em provimento em comissão prevista nesta Lei somente poderá ser alterada por Lei específica, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10º - Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Inês-PB, 05 de junho de 2019.

Dr. João Nildo Leite
Prefeito Constitucional

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

PROCURADOR GERAL E CONTADOR GERAL

REQUISITOS MÍNIMOS:

Procurador Geral: Curso superior, com formação em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

Contador Geral: Curso superior, com formação em Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão de contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade.

ATRIBUIÇÕES:

Procurador Geral:

- Prestar assistência direta à Presidência da Câmara, e de forma complementar à Mesa Executiva, Vereadores e Comissões em qualquer assunto que envolva matéria jurídica.

- Elaborar proposições ou assessorar juridicamente o Presidente na atividade de elaboração legislativa.

- Redigir os Projetos de Leis e suas justificativas, opinando sobre os vetos quando necessário, redigir decretos, portarias, regulamentos, contratos e demais documentos de natureza jurídica.

- Representar ou supervisionar a representação da Câmara Municipal em juízo ou em âmbito extrajudicial quando para isso for credenciado.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL Nº 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI Nº 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE JUNHO DE 2019

- Emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Presidente, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos das ciências jurídicas.

- Executar outras tarefas determinadas pelo Presidente da Câmara inerentes às suas atribuições.

Contador Geral:

- A assessoria ao Presidente da Câmara no estudo, interpretação, encaminhamento e solução das questões jurídicas, administrativas, políticas e legislativas.

- Organizar, coordenar e promover a execução dos serviços inerentes à contabilidade, planejando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, na elaboração das prioridades orçamentárias e do controle patrimonial da Câmara Municipal;

- Assessorar na elaboração de pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões, a fim de contribuir para a resolução de questões dependentes de deliberação do Presidente da Câmara.

- Efetuar a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei.

- Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do Legislativo Municipal dentro da legislação.

- Controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas. Promover a liquidação das despesas e efetuar os pagamentos.

- Manter o Presidente da Câmara informado sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências tomadas e despachos proferidos.

- Elaborar os balancetes mensais e o balanço anual da Câmara Municipal.

- Minutar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Presidente da Câmara, em assuntos de sua competência.

- Informar e instruir processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente.

- Propor ao Presidente da Câmara a anulação de atos administrativos do Legislativo Municipal.

- Preparar os cheques que devem ser assinados pelo superior e pelo Presidente da Câmara.

- Propor a Mesa Executiva da Câmara o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal.

- Elaborar o projeto da proposta de orçamento de acordo com a orientação estabelecida pela Presidência, devendo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ: 01.612.693/0001-36. AVENIDA 29 DE ABRIL N° 96 – CENTRO, FONE: (83) 3488-1023

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DR. JOÃO NILDO LEITE - PREFEITO

LEI N° 004/97 DE 13 DE JUNHO DE 1997.

SANTA INÊS EM, 05 DE JUNHO DE 2019

estar adequada ao Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias. como às Instruções exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado.

- Preparar e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, a prestação de contas da Mesa da Câmara, observando os prazos legais.

- Elaborar a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa da Câmara Municipal.

- Emitir e analisar pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem

- Exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.