

# JORNAL OFICIAL



## DO MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE-PB

LEI MUNICIPAL N.º 125/77

EDIÇÃO – 01

ATOS DO PODER EXECUTIVO

20 DE JANEIRO DE 2023

ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE-PB  
Gabinete do Prefeito

Lei n.º 1.029/2023.

“Dispõe sobre autorização ao Poder Executivo do pagamento do salário mínimo vigente aos servidores da Prefeitura Municipal de São Mamede PB para o Exercício Financeiro/2023, e dá providências correlatas.”

*O Prefeito Constitucional em Exercício do Município de São Mamede, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,*

*Faz saber que a Câmara Municipal de São Mamede, em sessão realizada no dia 19 de Janeiro de 2023, **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte **LEI**:*

**Art. 1º** - Fica a Chefia do Poder Executivo autorizada a pagar salário mínimo de **R\$ 1.302,00 (hum mil trezentos e dois reais)** como menor salário destinado aos vencimentos básicos dos funcionários efetivos e comissionados da Prefeitura Municipal de São Mamede.

**Parágrafo único** – A atualização salarial constante no caput será feita independente de reajuste salarial, atingindo todos os funcionários que estejam recebendo salário base abaixo do valor estabelecido no novo mínimo nacional, objetivando o cumprimento da legislação federal quanto ao pagamento do salário mínimo nacional.

**Art. 2º** - Fica a Chefia do Poder Executivo autorizada a pagar salário mínimo de **R\$ 1.302,00 (hum mil trezentos e dois reais)** como menor subsídio em favor dos ocupantes dos cargos comissionados ou ocupantes de cargo de confiança da Prefeitura Municipal de São Mamede.

**Art. 3º** - Os recursos necessários à execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias, de cada unidade administrativa orçamentária prevista para o corrente exercício, em elemento de despesa compatível com despesas de pessoal.

**Art. 4º** - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros ao dia 02 de janeiro de 2023.

**Art. 5º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE:  
PUBLIQUE-SE:

São Mamede-PB, 20 de janeiro de 2023.

  
**UMBERTO JEFFERSON DE MORAIS LIMA**  
Prefeito Constitucional

ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE-PB  
Gabinete do Prefeito

Lei n.º 1.030/2023.

“Dispõe sobre a atualização de vencimentos e gratificações dos funcionários ocupantes de cargo efetivo e de provimento em comissão do Município de São Mamede PB para o Exercício Financeiro/2023, e dá providências correlatas”.

*O Prefeito Constitucional em Exercício do Município de São Mamede, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,*

*Faz saber que a Câmara Municipal de São Mamede, em sessão realizada no dia 19 de Janeiro de 2023, **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte **LEI**:*

**Art. 1º** - Fica a Chefia do Poder Executivo autorizada a atualizar os vencimentos e gratificações dos funcionários ocupantes de cargo efetivo, bem como atualizar a remuneração dos funcionários ocupantes de cargo de provimento em comissão, de acordo com o estabelecido nas tabelas constantes nos anexos I, II, III, IV e V, que são partes integrantes da presente lei.

**Parágrafo único** – Fica a chefia do poder executivo municipal autorizada a conceder gratificação aos funcionários ocupantes de cargo de provimento efetivo e de provimento em comissão, na forma estabelecida na legislação municipal aplicável à espécie e de acordo com a particularidade do exercício do trabalho desempenhado.

**Art. 2º** - Os recursos necessários à execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias, de cada unidade administrativa orçamentária prevista para o corrente exercício, em elemento de despesa compatível com despesas de pessoal.

**Art. 3º** - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros ao dia 02 de janeiro de 2023.

**Art. 4º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Anexo - I**

**TABELA ÚNICA  
(CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO)**

CARGO/SIMBOLO	VENCIMENTO
Auxiliar de Serviços / CLV 101	R\$ 1.302,00
Agente de Limpeza Pública / CLV 102	R\$ 1.302,00
Agente de Vigilância / CLV 103	R\$ 1.302,00
Eletricista Público / CLV 104	R\$ 1.302,00
Auxiliar de Serviços Gerais / CLV 105	R\$ 1.302,00
Tratorista / STA 201	R\$ 1.302,00
Mecânico / CLV 202	R\$ 1.302,00
Motorista / STA 203	R\$ 1.302,00
Agente Administrativo Auxiliar / ANM 301	R\$ 1.302,00
Agente Administrativo / ANM 302	R\$ 1.302,00
Assistente de Administração / ANM 303	R\$ 1.302,00
Técnico de Nível Médio Auxiliar / ANM 304	R\$ 1.302,00
Técnico de Nível Médio / ANM 305	R\$ 1.302,00
Técnico em Ação Educativa /	R\$ 1.302,00

ANM 306	
Monitor de Informática / ANM 308	R\$ 1.302,00
Agente Comunitário de Saúde / SSA 401	R\$ 2.604,00
Técnico de Enfermagem / SSA 402	R\$ 3.325,00
Técnico em Laboratório / SSA 403	R\$ 1.302,00
Técnico em Nível Superior / ASA 501	R\$ 1.302,00
Agente de Desenvolvimento Rural	R\$ 1.302,00
Fiscal de Tributos	R\$ 1.500,00
Procurador	R\$ 2.000,00
Agente de Telecomunicação Municipal / STM 903	R\$ 1.302,00
Técnico em Administração Municipal / STM 902	R\$ 1.302,00
Atendente de Consultório Dentário	R\$ 1.302,00
Agente de Vigilância Epidemiológica	R\$ 1.302,00
Agente de Combate às Endemias	R\$ 2.604,00
Agente de Controle e Avaliação	R\$ 1.302,00
Inspetor Sanitário	R\$ 1.302,00
Médico Veterinário / STC 702	R\$ 1.302,00
Assistente Técnico Municipal / STM 901	R\$ 1.302,00
Arquiteto / STC 703	R\$ 1.302,00
Engenheiro / STC 704	R\$ 1.302,00
Assistente Social	R\$ 1.302,00
Psicólogo	R\$ 1.302,00

**Anexo - II****(CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - MAGISTÉRIO)****TABELA - I**

Cargo / Símbolo	Carga Horária	Vencimento	Gratificação	Remuneração
Professor PMM - MN	25 hs	R\$ 2.764,02	*****	R\$ 2.764,02
Professor PMM - LP	25 hs	R\$ 2.764,02	R\$ 138,19	R\$ 2.902,21
Professor PMM - E	25 hs	R\$ 2.764,02	R\$ 276,40	R\$ 3.040,42
Professor PMM - M	25 hs	R\$ 2.764,02	R\$ 414,59	R\$ 3.178,61
Professor PMM - D	25 hs	R\$ 2.764,02	R\$ 552,80	R\$ 3.326,82
Professor PMM – PD	25 hs	R\$ 2.764,02	R\$ 691,00	R\$ 3.455,02

**TABELA - II**

Cargo / Símbolo	Carga Horária	Vencimento	Gratificação	Remuneração
Professor PMM - MN	30 hs	R\$ 3.316,83	*****	R\$ 3.316,83
Professor PMM - LP	30 hs	R\$ 3.316,83	R\$165,84	R\$ 3.482,67
Professor PMM - E	30 hs	R\$ 3.316,83	R\$ 331,68	R\$ 3.648,51
Professor PMM - M	30 hs	R\$ 3.316,83	R\$ 497,52	R\$ 3.814,35
Professor PMM - D	30 hs	R\$ 3.316,83	R\$ 663,36	R\$ 3.980,19
Professor PMM – PD	30 hs	R\$ 3.316,83	R\$ 829,20	R\$ 4.146,03

**TABELA - III**

Cargo / Símbolo	Carga Horária	Vencimento	Gratificação	Remuneração
Professor PMM - MN	35 hs	R\$ 3.869,65	*****	R\$3.869,65
Professor PMM - LP	35 hs	R\$ 3.869,65	R\$ 193,47	R\$ 4.063,12
Professor PMM - E	35 hs	R\$ 3.869,65	R\$ 386,96	R\$ 4.456,61
Professor PMM - M	35 hs	R\$ 3.869,65	R\$ 580,47	R\$ 4.450,12
Professor PMM - D	35 hs	R\$ 3.869,65	R\$ 773,90	R\$ 4.642,95
Professor PMM – PD	35 hs	R\$ 3.869,65	R\$ 967,36	R\$ 4.837,01

**TABELA - IV**

Cargo / Símbolo	Carga Horária	Vencimento	Gratificação	Remuneração
Professor PMM - MN	40 hs	R\$ 4.422,47	*****	R\$ 4.422,47
PMM - LP	40 hs	R\$ 4.422,47	R\$ 221,12	R\$ 4.643,59
Professor PMM - E	40 hs	R\$ 4.422,47	R\$ 442,24	R\$ 4.864,71
Professor PMM - M	40 hs	R\$ 4.422,47	R\$ 663,36	R\$ 5.085,83
Professor PMM - D	40 hs	R\$ 4.422,47	R\$ 884,48	R\$ 5.306,95
Professor PMM – PD	40 hs	R\$ 4.422,47	R\$ 1.105,61	R\$ 5.528,08

**TABELA - V**

Cargo/Símbolo	Vencimento
Regente de Ensino QSM –RE3	R\$ 1.302,00
Regente de Ensino QSM –RE5	R\$ 1.302,00
Inspetor Escolar / ANM 307	R\$ 1.302,00

**Anexo - III  
(CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO)TABELA – I**

Cargo/Símbolo	Vencimento
Diretor CPC-2	R\$1.917,00
Coordenador or CPC-3	R\$1.704,00
Sub-Cordenador or CPC-4	R\$1.491,00

**TABELA - II**

Cargo	Vencimento
Diretor Escolar – Mag-de-1	R\$ 1.302,00
Diretor Escolar – Mag-de-2	R\$ 1.302,00
Diretor Escolar – Mag-de-3	R\$ 1.302,00
Diretor Escolar – Mag-de-4	R\$ 1.302,00
Diretor Escolar – Mag-de-5	R\$ 1.302,00
Diretor Escolar – Mag-de-6	R\$ 1.302,00

Diretor Escolar – Mag-de-7	R\$ 1.302,00
Diretor Escolar – Mag-de-8	R\$ 1.302,00
Diretor Escolar – Mag-de-9	R\$ 1.302,00
Diretor Escolar – Mag-de-10	R\$ 1.302,00
Diretor Escolar – Mag-de-11	R\$ 1.302,00

TABELA III

Cargo	Vencimento
Vice-Diretor Escolar – Mag-de-1	R\$ 1.302,00
Vice-Diretor Escolar – Mag-de-2	R\$ 1.302,00
Vice-Diretor Escolar – Mag-de-3	R\$ 1.302,00
Vice-Diretor Escolar – Mag-de-4	R\$ 1.302,00
Vice-Diretor Escolar – Mag-de-5	R\$ 1.302,00
Vice-Diretor Escolar – Mag-de-6	R\$ 1.302,00
Vice-Diretor Escolar – Mag-de-7	R\$ 1.302,00
Vice-Diretor Escolar – Mag-de-8	R\$ 1.302,00
Vice-Diretor Escolar – Mag-de-9	R\$ 1.302,00
Vice-Diretor Escolar – Mag-de-10	R\$ 1.302,00

TABELA – IV

Cargo	Vencimento
Secretário Escolar – Mag-SE-1	R\$ 1.302,00
Secretário Escolar – Mag-SE-2	R\$ 1.302,00
Secretário Escolar – Mag-SE -3	R\$ 1.302,00
Secretário Escolar – Mag-SE -4	R\$ 1.302,00
Secretário Escolar – Mag-SE -5	R\$ 1.302,00
Secretário Escolar – Mag-SE -6	R\$ 1.302,00
Secretário Escolar – Mag-SE -7	R\$ 1.302,00
Secretário Escolar – Mag-SE -8	R\$ 1.302,00

Secretário Escolar -Mag-SE -9	R\$ 1.302,00
Secretário Escolar – Mag-SE -10	R\$ 1.302,00
Secretário Escolar – Mag-SE -11	R\$ 1.302,00
Secretário Escolar – Mag-SE -12	R\$ 1.302,00

TABELA – V

Cargo	Vencimento
Secretário Escolar Adjunto – Mag-SE-1	R\$ 1.302,00
Secretário Escolar Adjunto – Mag-SE-2	R\$ 1.302,00
Secretário Escolar Adjunto – Mag-SE -3	R\$ 1.302,00
Secretário Escolar Adjunto – Mag-SE -4	R\$ 1.302,00
Secretário Escolar Adjunto – Mag-SE -5	R\$ 1.302,00
Secretário Escolar Adjunto – Mag-SE -6	R\$ 1.302,00
Secretário Escolar Adjunto – Mag-SE -7	R\$ 1.302,00

 Anexo – IV  
 (CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – SERVIÇOS DE SAÚDE)TABELA ÚNICA

Cargo/Símbolo	Vencimento
Médico/SMM-601	R\$ 9.500,00
Enfermeiro/SMM-602	R\$ 4.750,00
Dentista/SMM-603	R\$ 3.000,00
Fisioterapeuta/SMM-605	R\$ 1.302,00
Nutricionista/SM-M-606	R\$ 1.302,00
Fonodólogo/SM-M-607	R\$ 1.302,00

Anexo – V  
 (CARGOS DE MANDATO ELETIVO) TABELA ÚNICA

Cargo	Vencimento
Conselheiro Tutelar	R\$ 1.302,00

**REGISTRE-SE:**  
**PUBLIQUE-SE:**

São Mamede-PB, 20 de janeiro de 2023.

  
**UMBERTO JEFFERSON DE MORAIS LIMA**  
 Prefeito Constitucional

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE-PB**  
 Gabinete do Prefeito

Lei n.º 1.031/2023.

“REORGANIZA A ESTRUTURA FUNCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE, SUAS COMPETÊNCIAS, DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

*O Prefeito Constitucional em Exercício do Município de São Mamede, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,*

*Faz saber que a Câmara Municipal de São Mamede, em sessão realizada no dia 19 de Janeiro de 2023, **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte **LEI**:*

Art. 1º A estrutura do quadro de servidores Comissionados da Câmara Municipal de São Mamede/PB será a constante nos Anexos I desta Lei, contendo a denominação, quantidade máxima de cargos, natureza e escolaridade mínima, dos vencimentos dos cargos bem como a descrição e atribuições de cada cargo constante no Anexo II.

Art. 2º Os cargos ora estabelecidos por esta Lei são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração “ad nutum”, e seus ocupantes regidos pelas normas estatutárias e disciplinares aplicáveis aos demais servidores da Câmara e amparados pelo Regime Geral da Previdência Social.

§ 1º Nos Cargos Comissionados, a nomeação será feita por ato da Presidência da Mesa Diretora da Câmara mediante prévia qualificação do candidato. § 2º Os exercentes de cargo comissionado possuem os direitos previstos no art. 7º, VII, VIII, X, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIX e XXX da Constituição Federal.

Art. 3º O preenchimento e nomeação nos cargos relacionados no Anexo I ficam condicionados a:

I - Limite de despesas da Câmara Municipal estabelecido na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal;

II - Nomeação até os limites estabelecidos no Anexo I.

Art. 4º A indicação para os cargos em comissão e a fixação dos respectivos níveis de vencimentos serão feitas pela Presidência da Câmara Municipal, para os cargos do Setor Administrativo da Câmara, por meio de formulário próprio, com efeitos a partir da data de posse e respectivo exercício, condicionada à disponibilidade de verba.

Art. 5º Os vencimentos dos cargos relacionados acompanharão a evolução do salário mínimo vigente no País, não podendo ser inferior, conforme reza art. 7. VII, da Constituição Federal.

Art. 6º Os cargos de que tratam o Anexo I desta Lei serão exercidos em níveis diferentes de remuneração, complexidade e responsabilidade, com as seguintes atribuições básicas: assessoramento técnico e político ao edil; redação de ofícios, discursos, projetos e pareceres; execução de serviços de secretaria e digitação; pesquisas; acompanhamento interno e externo de assuntos de interesse do parlamentar; recebimento, entrega e remessa de correspondência; outras atividades afins.

Art. 7º A jornada de trabalho dos servidores de cargos providos em comissão, bem como a modalidade, será fixada pela Presidência da Câmara Municipal, cumpridas de acordo com as necessidades.

Art. 8º O valor dos vencimentos dos cargos, bem como o limite de vagas, será reajustados segundo a dotação orçamentária da Câmara Municipal.

Art. 9º As contribuições previdenciárias e demais encargos patronais previstos na legislação, inclusive terço de férias, adicionais por tempo de serviço, relativos aos cargos aludidos nos Anexos I e II desta Lei serão de responsabilidade da Câmara Municipal.

Art. 10º Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,  
REGISTRE-SE.

São Mamede PB, 20 de janeiro de 2023.

**Umberto Jefferson de Moraes Lima**  
**Prefeito Constitucional**

### **ANEXO I – CARGOS**

(Cargos, Limite de Vagas, Natureza, escolaridade Mínima, Vencimentos)

CARGO	N.º Vagas	Escolaridade	VENCIMENTO – R\$
Secretário Executivo	01	Ensino Técnico ou Médio	R\$ 2.400,00
Secretário de Finanças e Planejamento	01	Ensino Técnico ou Médio	R\$ 2.400,00
Secretário de Controle Interno	01	Superior em Direito com Registro da OAB ou Superior ou Técnico em Contabilidade com Registro no CRC	R\$ 2.400,00
Secretário Especial da Presidência	01	Ensino Técnico ou Médio	R\$ 2.400,00
Coordenador Administrativo	01	Ensino Técnico ou Médio	R\$ 1.302,00
Diretor Administrativo	01	Ensino Técnico ou Médio	R\$ 1.900,00
Diretor de Comunicação	01	Ensino Técnico ou Médio	R\$ 1.900,00
Coordenador Legislativo	01	Ensino Técnico ou Médio	R\$ 1.302,00
PROCURADOR LEGISLATIVO GERAL	01	Superior em Direito com Registro da OAB	R\$ 3.700,00
CONTADOR LEGISLATIVO GERAL	01	Superior ou Técnico em Contabilidade com Registro no CRC	R\$ 3.800,00

**ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS****SECRETÁRIO DE FINANÇAS E**

**PLANEJAMENTO:** Efetuar o recebimento e recolhimento das dotações da Câmara; Executar os pagamentos, bem como toda a movimentação financeira do Poder Legislativo; Responsabilizar-se pelo setor de compras da Câmara, com autorização da Presidência ou pelas Comissões; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO -**

Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do serviço de controle interno da Câmara Municipal de Vera Cruz/RN; Exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas pela Controladoria; Instituir a manter sistema de informação para o exercício das atividades financeiras do serviço de controle interno; Avaliar, no seu âmbito, o desempenho dos ordenadores de despesas; Exercer outras atribuições inerentes a Controladoria.

**SECRETÁRIO ESPECIAL DA**

**PRESIDÊNCIA -** Promover a integração direta entre a população e o Edil; Facilitando o acesso da população e demais membros ao presidente da casa; organizar a agenda de compromissos do presidente, facilitando o comparecimento do mesmo onde sua presença for solicitada e/ou necessária; fazer chegar às comunidades as providências tomadas pelo presidente no exercício de sua função; trazer ao presidente os dados que sejam de interesse para a discussão nas Sessões e trabalhos da Câmara; representar, quando delegado, o Vereador em eventos nos quais o mesmo não poderá se fazer presente.

**DIRETOR ADMINISTRATIVO:**

Coordenar o funcionamento da casa; coordenar atribuições de recursos humanos; Orientar os servidores na prestação de serviços a que estão obrigados; Coordenar os serviços internos de patrimônio, compras e almoxarifado; Coordenar outros serviços que estejam sendo realizados nos diversos órgãos da Câmara Municipal.

**COORDENADOR ADMINISTRATIVO:**

Auxiliar e dar suporte ao Diretor administrativo em suas atribuições;

**DIRETOR DE COMUNICAÇÃO:**

Redigir, condensar, interpretar, organizar e coordenar notícia e textos a respeito de acontecimentos políticos, sociais e econômicos de interesse da Câmara, a serem divulgados em jornais, rádio, televisão e internet; possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade que digam respeito à atuação da Câmara ou com Ela possam interferir; analisar e comentar os assuntos de interesse da Câmara; elaborar, executar e acompanhar os processos de confecção de material de divulgação das ações e atividades da Câmara; assessorar e preparar campanhas de divulgação do trabalho da

Câmara, enviando material jornalístico (releases, Folders, panfletos e outros); estabelecer contatos com veículos de comunicação para veiculação das notícias sobre a Câmara; manter o arquivo de informações sobre a Câmara.

**PROCURADOR GERAL LEGISLATIVO:**

Superintender os serviços jurídicos e administrativos da PGC; Receber citações relativas a quaisquer ações ajuizadas contra a Câmara; Proceder com a análise e emissão de pareceres em processos ou requerimentos administrativos, de forma não vinculada; Baixar normas, instruções e ordens de serviço para a devida organização dos serviços; Realizar a prestação periódica de contas de suas atividades perante a Presidência da Câmara; Realizar a análise, correções, alterações e demais procedimentos relativos aos projetos de Lei, Resolução, Moções e demais instrumentos legislativos; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções. Competência: Assessorar o Presidente, os Vereadores e os Servidores da Câmara Municipal, em assuntos legais e na tramitação do expediente da Casa, no que tange aos aspectos legais e processuais. Registrar os processos judiciais e administrativos existentes na Assessoria Jurídica. Representar a Câmara Municipal nos Processos Administrativos; Processar as sindicâncias e Processos Administrativos instaurados na Câmara Municipal.

**SECRETÁRIO EXECUTIVO:**

Elaborar atas das reuniões das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, itinerantes e audiências públicas; Realizar pesquisa de leis e o acompanhamento da tramitação das proposições legislativas; Redigir proposições, convites, convocações e outros documentos de maior complexidade afetos ao trabalho legislativo; Acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa, informando as unidades administrativas e os vereadores a respeito da alteração de dispositivos legais que afetem os trabalhos legislativos da Câmara Municipal; Solicitar e providenciar documentos e legislação, bem como estudos necessários ao bom desempenho dos trabalhos das comissões, fornecendo-lhes subsídios necessários a discussão e a elaboração de pareceres sobre os projetos em tramitação; Orientar, sempre que solicitado, as assessorias parlamentares sobre as proposições a serem protocoladas pelo Vereador, analisando redação e técnica legislativa; Auxiliar na elaboração de relatório de atividades da Câmara Municipal de Vera Cruz; Participar, quando solicitado, das atividades determinadas pela presidência ou demais vereadores nas sessões legislativas e congêneres; Auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito; Realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas, monitorar e alimentar os sistemas operacionais do processo legislativo e do voto quando eletrônico; Realizar os trabalhos de treinamento ou orientação quanto à utilização dos sistemas internos de processo legislativo; Conferir e coletar assinaturas nos documentos afetos aos atos legislativos; Operar aparelhos de reprografia, tais como scanner, máquina fotocopadora ou outras similares; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

**COORDENADOR LEGISLATIVO:**

Auxiliar e dar suporte ao Secretário Executivo em suas atribuições;

**CONTADOR GERAL LEGISLATIVO** - Supervisionar, programar, coordenar e executar estudos e pesquisas especializadas, análises e projetos sobre Contabilidade, Material e Orçamento, inerentes à área contábil. Exercer funções contábeis complexas, responsabilizando-se pelos serviços contábeis; Executar e acompanhar as atividades relacionadas ao planejamento e gestão das divisões de recursos humanos, material, patrimônio, serviços gerais, finanças, métodos e processos e outras de suporte administrativo da Câmara Municipal; Desenvolver estudos e pesquisas sobre técnicas e métodos de gestão, a fim de otimizar e melhorar a qualidade do trabalho; Desenvolver e implantar normas, leis e regulamentos adequados às necessidades da Câmara Municipal; Planejar, coordenar e acompanhar os processos de provimento, capacitação, avaliação e administração de pessoal; Assessorar os diferentes setores na execução de ações, assegurando uma abordagem integrada e estratégica da Câmara Municipal; Desenvolver e aprimorar os sistemas de informação e documentação, bem como definir e implementar normas e padrões de informática adequados às necessidades da Câmara Municipal; Coordenar o comportamento do orçamento em relação à sua execução. Analisar o comportamento da Receita e da Despesa. Planejar estudos com vistas à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência; fornecer dados estatísticos de suas atividades; Apresentar relatórios periódicos; Desenvolver outras atribuições correlatas.

**REGISTRE-SE:  
PUBLIQUE-SE:**

São Mamede-PB, 20 de janeiro de 2023.

**UMBERTO JEFFERSON DE MORAIS LIMA**  
Prefeito Constitucional

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE-PB**  
Gabinete do Prefeito

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01/2023 AO CONTRATO N.º 85/2022 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO N.º 08/2021.**

**PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE, CNPJ: 08.922.718/0001-47 e a empresa RENOVAR CONSTRUCOES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ n.º 19.910.105/0001-06.**

**DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA**

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

O presente Instrumento tem por objetivo alterar a **Cláusula Quarta**, do Contrato originário nº 85/2022, sem alteração de valor e de objetivo, em conformidade com a Cláusula Quarta do Contrato ora aditado e com o disposto no art. 57, § 1º, II da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, pelo fato da obra objeto do contrato ainda não ter sido concluída de forma integral, devido a fatos supervenientes excepcionais ou imprevisível, estranho à vontade das partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – A Cláusula Quarta** do contrato originário de nº 85/2022, ora alterada, terá a seguinte redação:

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência do presente contrato iniciar – se – á a partir de sua assinatura e o seu término indo até 19 de janeiro de 2024, podendo ser prorrogado de acordo com o que estabelece o disposto do art. 57 da lei nº 8.666.93 e alterações posteriores.

#### **DA RATIFICAÇÃO**

#### **CLÁUSULA TERCEIRA**

Todas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 85/2022, não alteradas ou retificadas pelo presente Termo, são expressamente ratificadas, para todos os fins de direito. E, por estarem, assim, justas e acertadas, as partes ou seus representantes legais, assinam o presente Termo, que passa a integrar o Contrato originário, para todos os fins de direito.

**REGISTRE-SE:  
PUBLIQUE-SE:**

São Mamede-PB, 20 de janeiro de 2023.

**UMBERTO JEFFERSON DE MORAIS LIMA**  
Prefeito Constitucional



