



Estado da Paraíba

# QUINZENÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

Lei nº 974 DE 26/11/99

CABEDELO, 16 A 31 DE AGOSTO DE 2007

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELO

LEI Nº 1.369, DE 28 DE AGOSTO DE 2007.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELO - PB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

### O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELO/PB;

Faço saber que Poder Legislativo Municipal aprovou e eu, em razão do silêncio do Prefeito Municipal, manifestado pelo Ofício-GAPRE nº 115, datado de 27 de agosto de 2007, nos termos do art. 51, §§ 1º e 8º da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I

##### Das Disposições Preliminares

Art. 1º O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Cabedelo/PB, de provimento efetivo, com os respectivos cargos, quantitativos, requisitos de admissão, atribuições, desenvolvimento nas carreiras e remunerações são os definidos nesta Lei.

#### CAPÍTULO II

##### Da Estruturação

Art. 2º Os cargos que integram o Quadro Permanente da Câmara Municipal de Cabedelo/PB, de provimento efetivo, se organizam em cargos de carreira, segundo grupos ocupacionais, conforme Anexos I e II desta Lei.

Art. 3º Para efeitos desta Lei, considera-se:

- I – Servidor – pessoa legalmente investida em cargo público;
- II – Cargo – unidade criada por lei com conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao seu ocupante, com denominação própria e quantidade certa.
- III – Grupo Ocupacional – conjunto de cargos, isolados e de carreira, correlatos quanto à natureza, grau de responsabilidade e complexidade das atribuições a serem desempenhadas;
- IV – Carreira – agrupamento de classes hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e a complexidade das atribuições.
- V – Classe – conjunto de cargos com denominação, atribuição e natureza funcional iguais;
- VI – Nível – padrão que compõe a escala de vencimento.

#### CAPÍTULO III

##### Do Provimento

##### Seção I

##### Do Ingresso

Art. 4º O ingresso nos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Cabedelo/PB dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas de títulos.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELO

§1º A Câmara Municipal poderá incluir como etapa do concurso público, programa de formação de caráter eliminatório, classificatório ou eliminatório e classificatório.

§ 2º A Câmara Municipal poderá estabelecer por Resolução a distribuição do cargo Técnico Legislativo do Grupo Ocupacional de Nível Superior, por área de habilitação profissional, conforme necessário ao exercício das suas competências constitucionais e legais.

§ 3º Para efeito de provimento o cargo de Técnico Legislativo do Grupo Ocupacional de Nível Superior, o edital de concurso público estabelecerá o número de vagas a serem preenchidos para cada área de habilitação, e a nomeação respeitará a ordem de classificação por área de habilitação, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

§ 4º É vedada a aplicação de prova oral nos concursos para provimento dos cargos efetivos da Câmara Municipal.

Art. 5º A nomeação para os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal dar-se-á na classe inicial da carreira a que o cargo pertencer e dependerá da prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

#### CAPÍTULO IV

##### Da Remuneração

Art. 6º. A remuneração dos cargos dos servidores pertencentes ao Quadro Permanente da Câmara Municipal de provimento efetivo será constituída de:

- I - vencimento básico, correspondente à classe ou nível em que o servidor estiver enquadrado;
- II – vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

Art. 7º Além do vencimento e das vantagens previstas em lei, poderão ser concedidas aos servidores efetivos e aos estáveis por força do art. 19 do ADCT, da Constituição Federal, as seguintes gratificações:

I - Gratificação de Atividade Especial, Símbolo PL-GAE, pelo desempenho de atividades especiais ou excedentes às atribuições dos respectivos cargos, pela assessoria técnica e assistência técnica as comissões permanentes ou temporárias, ou pela participação em grupos ou equipes de trabalhos constituídos pelo Presidente da Câmara Municipal.

II – Gratificação de Tempo Integral, Símbolo PL-GTI, pelo exercício do cargo em regime de tempo integral e dedicação exclusiva;

III – Gratificação Adicional de Periculosidade, Símbolo PL-GAP, devida aos ocupantes dos cargos de Segurança Parlamentar, pelo exercício de atividade sujeita a condições especiais, que prejudique a sua integridade física ou implique em risco de vida, correspondente a 60% (sessenta por cento) do vencimento básico.

Art. 8º Os valores dos vencimentos básicos de que trata o inciso I do art. 6º e das gratificações de que tratam os incisos I e II, do antigo anterior, serão os constantes do Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. A simbologia define o grupo ocupacional e o padrão de vencimento do cargo efetivo.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELO

Art. 9º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para exercer cargo em comissão, receberá a remuneração do cargo efetivo, podendo optar pelo vencimento deste ou do cargo em comissão, acrescido da parcela referente à gratificação de representação atribuída a este mesmo cargo se houver.

Art. 10. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo quando designado para exercer função de confiança terá acrescido à sua remuneração o valor correspondente à função de confiança, fixada em parcela única, nos termos da Lei.

Art. 11. Incidirão sobre o vencimento básico dos servidores do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal as revisões gerais anuais, a serem concedidas a partir da implementação plena desta Lei, conforme determina o artigo 37, X, da Constituição Federal.

Art. 12. O servidor da Câmara Municipal não poderá perceber, a qualquer título, remuneração que exceda os limites previstos no inciso XI, do art. 37, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 2003.

Parágrafo único. A parcela que exceder o limite estabelecido neste artigo será deduzida a título de reductor constitucional.

#### CAPÍTULO V

##### Do Desenvolvimento na Carreira

##### SEÇÃO I

##### Das Normas Gerais

Art. 13. Os cargos de carreira desdobrar-se-ão, ascendente, de “A” a “E”, e seus respectivos níveis iniciais de vencimento se diferenciarão pelo equivalente a vinte pontos percentuais, aplicáveis sobre o valor do vencimento básico inicial da classe imediatamente anterior.

Art. 14. O desenvolvimento do servidor ocupante de cargo de carreira ocorrerá mediante promoção e progressão funcionais.

§1º Promoção funcional – é a passagem do servidor de uma classe para outra da mesma carreira.

§2º Progressão funcional – é a passagem do servidor de um nível para outro da mesma classe.

Art. 15. A movimentação funcional dos servidores da Câmara Municipal de Cabedelo/PB far-se-á por Ato do Presidente da Câmara, a requerimento do servidor, no momento em que este estiver implementado as condições necessárias e suficientes ao alcance do direito à promoção ou progressão.

Art. 16. A Câmara Municipal, por Resolução instituirá os critérios de avaliação do desempenho funcional dos servidores, indispensáveis à sua movimentação obedecidas às normas aqui estabelecidas.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELO

#### SEÇÃO II

##### Da Promoção

Art. 17. Para cumprimento do disposto no art. 13, conceder-se-á promoção ao servidor de uma classe para outra, observando-se o seu merecimento, mediante avaliação de desempenho funcional e tempo de serviço prestado a Câmara Municipal.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese será concedida promoção da classe atual para outra que não a classe seguinte.

Art. 18. O servidor terá promoção por merecimento, a requerimento seu, considerando-se a avaliação de seu desempenho e o tempo de serviço prestado a Câmara Municipal, obedecidos aos seguintes critérios:

I - da Classe “A” para a Classe “B” – a partir de três anos e um dia de tempo de serviço prestado a Câmara Municipal e da obtenção de conceito, no mínimo, BOM em todas as avaliações de desempenho, durante o estágio probatório

II - da Classe “B” para a Classe “C” – a partir de seis anos e um dia de tempo de serviço prestado a Câmara Municipal e da obtenção de conceito, no mínimo, BOM em todas as avaliações de desempenho anteriores à promoção;

III - da Classe “C” para a Classe “D” – a partir de nove anos e um dia de tempo de serviço prestado a Câmara Municipal e da obtenção de conceito, no mínimo, BOM em todas as avaliações de desempenho anteriores à promoção;

IV - da Classe “D” para a Classe “E” – a partir de doze anos e um dia de tempo de serviço prestado a Câmara Municipal e da obtenção de conceito, no mínimo, BOM em todas as avaliações de desempenho anteriores à promoção.

Parágrafo único. Ao servidor será assegurado, com antecedência de pelo menos 01 (um) ano, o conhecimento dos critérios e instrumentos de avaliação e, posteriormente, do seu resultado, dele podendo recorrer.

Art. 19. Ainda por merecimento e a requerimento seu, o servidor terá direito a promoção, da classe atual para a classe imediatamente superior da mesma carreira:

§ 1º Para ocupantes dos cargos de nível médio, pela:

I – obtenção de títulos acadêmicos de nível superior legalmente autorizados e reconhecidos;

II – obtenção de mais uma graduação de nível superior em curso de Contabilidade, Direito, Administração, Economia, Engenharia, Arquitetura ou Informática legalmente autorizado ou reconhecido;

III – conclusão de curso de pós-graduação “lato sensu” ao nível de especialização, em uma das áreas indicadas no inciso anterior, com carga horária mínima de 360h;

IV – conclusão de curso de pós-graduação “stricto sensu” ao nível de mestrado, em uma das áreas indicadas no inciso II.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

§ 2º Para ocupantes dos cargos de nível superior, pela:

I - obtenção de mais uma graduação de nível superior em Contabilidade, Direito, Administração, Economia, Engenharia, Arquitetura ou Informática legalmente autorizadas ou reconhecidas;

II - conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu" ao nível de especialização, em uma das áreas indicadas no inciso anterior, com carga horária mínima de 360h;

III - conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" ao nível de doutorado, em uma das áreas indicadas no § 2º, inciso I, deste artigo.

§ 3º A promoção prevista no "caput" deste artigo não obedecerá ao interstício exigido no art. 18, devendo, no entanto, atender ao intervalo mínimo de 01 (um) ano, após a última promoção, obedecendo-se, porém, em qualquer caso, ao cumprimento do estágio probatório.

Art. 20. Para os efeitos de promoção por merecimento em virtude de conclusão de estudos ou da obtenção de títulos acadêmicos, ressalvado o disposto no art. 19, § 1º, II, não será permitido o aproveitamento de outro curso ou título, de idêntica natureza ou grau, mesmo em área diversa, ao daquele já considerado para fins de promoção anterior.

### SEÇÃO III Da Progressão

Art. 21. Para efeito de progressão cada classe de carreira será constituída de dezessete níveis de vencimento, que se diferenciarão pelo equivalente a um por cento, aplicável sobre o valor do vencimento do nível inicial da classe.

Art. 22. Ocorrerá progressão, a requerimento do servidor, de um nível para o subsequente, quando atendidos os seguintes critérios:

I - interstício mínimo de dois anos de efetivo exercício na Câmara Municipal;

II - avaliação de desempenho, com conceito no mínimo "bom" durante o interstício que antecede a progressão.

Art. 23. Ainda, por merecimento e a requerimento seu, o servidor que estiver na última classe de sua carreira, terá direito à progressão:

§ 1º Para ocupantes dos cargos de nível médio:

I - do nível atual para dois níveis seguintes, pela obtenção de título acadêmico de nível superior legalmente autorizado ou reconhecido;

II - do nível atual para três níveis seguintes pela conclusão de outro curso superior em Contabilidade, Direito, Administração, Economia, Engenharia, Arquitetura ou Informática, legalmente autorizado ou reconhecido;

III - do nível atual para quatro níveis seguintes pela conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu" ao nível de especialização, nas áreas mencionadas no inciso II, com carga horária mínima de 36h;

IV - do nível atual para cinco níveis seguintes pela conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" ao nível de mestrado, nas áreas mencionadas no inciso II, legalmente autorizado ou reconhecido.

### ESTADO DA PARAÍBA CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

§ 2º Para ocupantes dos cargos de nível superior, pela:

I - do nível atual para dois níveis seguintes pela conclusão de outro curso superior em contabilidade, Direito, Administração, Economia, Engenharia, Arquitetura ou Informática, legalmente autorizados ou reconhecidos;

II - do nível atual para três níveis seguintes pela conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu" ao nível de especialização, nas áreas mencionadas no inciso I, com carga horária mínima de 360h;

III - do nível atual para quatro níveis seguintes pela conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" ao nível de mestrado, nas áreas mencionadas no inciso I, legalmente autorizados ou reconhecidos.

IV - do nível atual para cinco níveis seguintes pela conclusão de curso de pós-graduação ao nível de doutorado, nas áreas mencionadas no inciso I, legalmente autorizado ou reconhecido.

Art. 24. A progressão funcional do servidor de um nível para outro da mesma classe, obedecerá sempre ao interstício mínimo de dois anos, exceto no caso do servidor que esteja na fase de estágio probatório, cujo interstício mínimo corresponderá estágio.

**Parágrafo único.** Para os efeitos de progressão por merecimento em virtude de conclusão de estudos ou da obtenção de títulos acadêmicos, ressalvado o disposto no art. 23, § 1º, II, não será permitido o aproveitamento de outro curso ou título, de idêntica natureza ou grau, mesmo em área diversa, ao daquele já considerado para fins de promoção ou progressão anterior.

### SEÇÃO IV Das Vedações

Art. 25. É vedada a concessão de promoção ou progressão ao servidor:

I - em estágio probatório;

II - em disponibilidade;

III - que não tenha cumprido os interstícios mínimos previstos em Lei;

IV - que no interstício exigido houver tido mais de dez faltas não justificadas;

V - que esteja afastado dos serviços da Câmara Municipal em decorrência de licenças sem vencimento, para tratar de interesses particulares;

VI - cumprido pena de suspensão ou que a tenha cumprido nos 12 (doze) últimos meses;

VII - afastado para exercício de mandato eletivo;

VIII - com vínculo funcional suspenso;

IX - à disposição de outros órgãos públicos.

**Parágrafo único.** O servidor respondendo a inquérito administrativo poderá concorrer à promoção, sendo que a concretização da mesma ficará condicionada a declaração de improcedência de falta imputada.

Art. 26. Somente poderá ocorrer promoção de uma classe para a imediatamente superior, proibida a promoção para mais de uma classe por vez.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

### CAPÍTULO VI Das Disposições Gerais

Art. 27. O regime jurídico aplicável aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal é exclusivamente o estatutário, cujas demais vantagens, direitos e deveres estão previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Cabedelo, Estado da Paraíba.

**Parágrafo único.** Os servidores de que trata o "caput" deste artigo, contribuirão para previdência oficial na forma da legislação de regência.

Art. 28. Nenhum servidor dos cargos de provimento efetivo receberá a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo vigente no país.

Art. 29. É vedada a cessão de servidores que estejam cumprindo o estágio probatório.

Art. 30. A jornada de trabalho dos servidores efetivos e aos estáveis por força no art. 19 do ADCT, da Constituição Federal será de quarenta horas semanais, cumpridas de acordo com as necessidades da Secretaria da Câmara Municipal.

### CAPÍTULO VII Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 31. Fica instituído no âmbito da Câmara Municipal o Programa Permanente de Capacitação, a ser desenvolvido mediante convênio com a Escola do Legislativo da Assembléia Legislativa do Estado da Paraíba, destinado à formação e aperfeiçoamento profissional, bem como ao desenvolvimento gerencial, visando à preparação dos servidores para desempenharem atribuições de maior complexidade e responsabilidade.

Art. 32. O servidor ocupante de cargo efetivo, após cinco anos de serviço prestado a Câmara Municipal, poderá afastar-se para participar de missão ou curso de pós-graduação, em outro estado ou no exterior, com percepção integral da respectiva remuneração.

§ 1º O servidor beneficiário pelo disposto no "caput" deste artigo somente poderá desligar-se da Câmara Municipal transcorrido o triplo do prazo de seu afastamento, salvo se ressarcir à remuneração percebida no período.

§ 2º A Câmara Municipal, por Resolução disciplinará os critérios de concessão do benefício previsto no "caput" deste artigo.

Art. 33. Integram a remuneração de que trata o art. 6º, os adicionais por tempo de serviço e as vantagens de caráter pessoal que tenham ou venham ser incorporadas por disposição legal.

Art. 34. A Câmara Municipal fica autorizada, mediante Ato da Mesa, disciplinar a concessão, no seu âmbito, de auxílio transporte e de auxílio alimentação.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

Art. 35. Ficam alteradas as simbologias dos atuais cargos efetivos, nos seguintes termos:

I - Segurança Parlamentar - PL-CE-1 para PL-NF-1.1;

II - Auxiliar Legislativo - PL-CE-1 para PL-NF-1.1;

III - Assistente Legislativo - PL-CE-1 para PL-NM-2.1;

IV - Assistente de Documentação Parlamentar - PL-CE-1 para - PL-NM-2.1.

**Parágrafo único.** Fica mantida a situação funcional dos servidores efetivos, e dos estáveis por força do art. 19 do ADCT da Constituição Federal, ocupantes dos cargos de que trata o "caput" deste artigo.

Art. 36. O servidor que tiver incorporada à remuneração do seu cargo efetivo, no todo ou em parte, gratificação pelo exercício de cargo em comissão ou função gratificada, terá reajustado o valor da parcela incorporada no mesmo percentual atribuído ao vencimento do cargo em comissão ou da função gratificada que originou o referido benefício.

**Parágrafo único.** Na hipótese de inexistir o cargo ou função que deu origem a vantagem incorporada será adotado, como parâmetro para o reajuste, o percentual aplicado ao cargo efetivo de que é titular.

Art. 37. O disposto nesta Lei aplica-se, no que couber, aos aposentados e pensionistas, nos termos da Constituição Federal.

Art. 38. As despesas resultantes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento da Câmara Municipal.

Art. 39. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 40. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de setembro de 2007.

Câmara Municipal de Cabedelo, Estado da Paraíba, "Casa Luiz de Oliveira Lima", em 28 de agosto de 2007.

Ver. JOSÉ MARIA DE LUCENA FILHO  
PRESIDENTE

## CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

ANEXO I  
QUADRO PERMANENTE DE PROVIMENTO EFETIVO  
CARGOS EFETIVOS

Grupo Ocupacional de Nível Fundamental – Símbolo – PL-NF-1				
QTD	CARGOS	SÍMBOLO	NATUREZA	HABILIDADE
07	Agente Legislativo	PL-NF-1.1	Carreira	Ensino Fundamental
02	Segurança Parlamentar	PL-NF-1.1	Carreira	Ensino Fundamental
08	Auxiliar Legislativo	PL-NF-1.1	Carreira	Ensino Fundamental
17	TOTAL			

Grupo Ocupacional de Nível Médio – Símbolo PL-NM-2				
QTD	CARGO	SÍMBOLO	NATUREZA	HABILIDADE
08	Assistente Legislativo	PL-NM-2.1	Carreira	Ensino Médio
05	Assistente Documentação Parlamentar	PL-NM-2.1	Carreira	Ensino Médio
13	TOTAL			

Grupo Ocupacional de Nível Superior – Símbolo PL-NS-3				
QTD	CARGO	SÍMBOLO	NATUREZA	HABILIDADE
10	Técnico Legislativo	PL-NS-3.1	Carreira	Superior
10	TOTAL			

Câmara Municipal de Cabedelo, Estado da Paraíba, "Casa Luiz de Oliveira Lima", em 28 de agosto de 2007.

Ver. JOSÉ MARIA DE LUCENA FILHO  
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

ANEXO II  
DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

## I - Grupo Ocupacional de Nível Fundamental – PL-NF-1

1. **Agente Legislativo – PL-NF-1.1 – atribuições:** executar atividades de atendimento ao público; prestar informações e controlar o fluxo de visitantes; receber, classificar e dar encaminhamento à correspondência; efetuar o registro, conferência e distribuição de documentos; serviços gerais de almoxarifado e de arquivo; além de outras atribuições determinadas pela autoridade a que estiverem subordinados.

2. **Segurança Parlamentar – PL-NF-1.1 – atribuições:** exercer a vigilância do prédio, percorrendo e inspecionado suas dependências; observar possíveis anormalidades; vigiar a entrada e saída de pessoal; exercer o policiamento e proteção dos vereadores, servidores e do público em geral, atuando na prevenção de acidentes; além de outras tarefas que lhe sejam encomendadas pela autoridade a que estiverem subordinados;

3. **Auxiliar Legislativo – PL-NF-1.1 – atribuições:** auxiliar as atividades de apoio geral; executar tarefa de conservação, manutenção e limpeza do prédio da Câmara; coleta e entrega de documentos e outros expedientes; serviços de copa do Gabinete do Presidente e dos Vereadores e do Plenário durante as sessões e reuniões de comissões; além de outras atribuições determinadas pela autoridade a que estiverem subordinados.

## II - Grupo Ocupacional de Nível Médio – PL-NM-2

1. **Assistente Legislativo – PL-NM-2.1 – atribuições:** compete executar atividades de nível intermediário de apoio administrativo; realizar trabalhos de digitação de textos e planilhas; elaborar ofícios, portarias, atos, certidões, declarações, relatórios e demais documentos; registrar atas e efetuar sua correção; executar atividades de controle de entrada e saída de materiais; registrar e organizar os dados necessários à elaboração da folha de pagamento; registrar e atualizar o tombamento do material permanente; além outras atribuições determinadas pela autoridade a que estiverem subordinados.

2. **Assistente de Documentação Parlamentar – PL-NM-2.1 – atribuições:** compete executar atividades de nível intermediário de apoio administrativo; controlar a tramitação de documentos, expedientes e processos; elaborar, digitar, reproduzir, transmitir e organizar documentos e arquivos em geral; manter cadastro de fornecedores; além de outras atividades determinadas pela autoridade a que estiverem subordinados.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

## III - Grupo Ocupacional de Nível Superior – PL-NS-3

**Técnico Legislativo(\*) – PL-NS-3.1 – atribuições:** compete prestar assessoramento ao Plenário, à Mesa, às Comissões Permanentes, Especiais e de Inquérito e aos Parlamentares em matérias de natureza legislativa; instruir processos, elaborar contratos, redigir proposições legislativas; elaborar exposições de motivos, ofícios, certidões, relatórios e outros expedientes; elaborar estudos técnico-científicos necessário à elaboração de normas; emitir pareceres objetivando o esclarecimento de assuntos no âmbito de sua competência profissional de interesse da Câmara e de suas Comissões.

(\*) Além do requisito de escolaridade, poderá ser exigida formação especializada, experiência e registro profissional disposto em lei.

Câmara Municipal de Cabedelo, Estado da Paraíba, "Casa Luiz de Oliveira Lima", em 28 de agosto de 2007.

Ver. JOSÉ MARIA DE LUCENA FILHO  
PRESIDENTE

## CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

ANEXO III  
CARGOS EFETIVOS  
TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS E GRATIFICAÇÕES

CARGOS	VENCIMENTO	PL-GAE	PL-GTI
PL-NF-1.1	380,00	300,00	200,00
PL-NM-2.1	399,00	315,00	210,00
PL-NS-3.1	419,00	330,00	220,00

Câmara Municipal de Cabedelo, Estado da Paraíba, "Casa Luiz de Oliveira Lima", em 28 de agosto de 2007.

Ver. JOSÉ MARIA DE LUCENA FILHO  
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

LEI Nº 1.368, DE 28 DE AGOSTO DE 2007.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO – PB, E ADOTA PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

## O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO/PB;

Faço saber que Poder Legislativo Municipal aprovou e eu, em razão do silêncio do Prefeito Municipal, manifestado pelo Ofício-GAPRE nº 115, datado de 27 de agosto de 2007, nos termos do art. 51, §§ 1º e 8º da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I  
Das Disposições Preliminares

Art. 1º A estrutura administrativa organizacional da Câmara Municipal de Cabedelo, Estado da Paraíba, é a definida nos termos desta Lei.

CAPÍTULO II  
Da Estrutura Administrativa

Art. 2º A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Cabedelo, Estado da Paraíba, é composta pelos seguintes órgãos:

I – Secretaria da Câmara Municipal, organizada pelos seguintes grupos:

a) Direção e Assessoramento Superior - Símbolo PL-DAS-1 - que desenvolvem atividades nos níveis diretivos superior, gerencial e executivo, além de assessoria e consultoria especializada.

b) Apoio Legislativo – Símbolo PL-AL-2 - que desenvolvem atividades nos níveis de assessoramento e assistência intermediária e básica das Secretarias, do Plenário, da Mesa, das Comissões e demais setores da Câmara Municipal.

II – Assessoria Parlamentar, organizado pelo Grupo de Apoio Parlamentar - Símbolo PL-AP-3 - que desenvolve atribuições vinculadas diretamente aos vereadores, cabendo-lhe a assistência pessoal, agenda de compromisso e serviço interno ou externo do parlamentar, além de outras atribuições que lhe são próprias.

CAPÍTULO III  
Da Secretaria da Câmara Municipal

Art. 3º A estrutura da Secretaria da Câmara Municipal é integrada pelos cargos provimento em comissão, constantes do Anexo I, desta Lei, contendo a quantidade de cargos, a denominação e a simbologia.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

§ 1º A nomeação e a exoneração dos cargos que compõe o Grupo de Direção e Assessoramento Superior - Símbolo PL-DAS-1 - será efetuada mediante Portaria do Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º A nomeação e a exoneração dos cargos que compõe o Grupo de Apoio Legislativo - Símbolo PL-AL-2 - será efetuada mediante Portaria da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 4º Integra ainda a estrutura da Secretaria da Câmara Municipal os cargos de provimento efetivos criados por Lei.

#### CAPÍTULO IV Da Assessoria Parlamentar

Art. 5º Os cargos em comissão que compõe a estrutura da Assessoria Parlamentar da Câmara Municipal será a constante no Anexo II, desta Lei, contendo a quantidade de cargos, a denominação e a simbologia.

§ 1º A nomeação e a exoneração para os cargos de que compõe o Grupo de Apoio Parlamentar - Símbolo PL-AP-3, será efetuada mediante Portaria da Mesa Diretora, após prévia e expressa indicação do Vereador, por meio de formulário próprio.

§ 2º É vedada a Mesa Diretora, sob qualquer pretexto, ressalvado o de ordem legal, negar a nomeação ou exoneração de nome para os cargos de que trata o "caput" deste artigo, após a expressa indicação do Vereador.

§ 3º No final da legislatura ocorrerá automaticamente a exoneração dos cargos de que trata o "caput" deste artigo.

§ 4º A cada Vereador com assento na Câmara Municipal será assegurado a composição de cargos em comissão da Assessoria Parlamentar, nos termos desta Lei.

Art. 6º Os cargos em comissão da Assessoria Parlamentar têm por finalidade a prestação de serviço de assessoramento técnico e político ao edil; de secretaria, assistência e assessoramento direto e exclusivo dos vereadores para atendimento de suas atividades parlamentares específicas.

Parágrafo único. Os ocupantes desses cargos somente serão designados para os serviços do parlamentar para os quais foram indicados, vedado o exercício em outro órgão da Câmara ou cessão para outros órgãos públicos.

#### CAPÍTULO V Dos Cargos em Comissão

Art. 7º Os cargos em comissão criados por esta Lei são de livre nomeação e exoneração, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, seguindo-se os critérios da qualificação profissional e da confiança pessoal.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

Art. 8º A nomeação para os cargos em comissão serão feitas mediante Portaria na forma que dispõe esta Lei, sendo exigida a correlação entre as atribuições do cargo e os conhecimentos específicos de habilitação profissional.

§ 1º É proibida a nomeação com efeito retroativo.

§ 2º É vedada a nomeação, para o mesmo cargo de servidor antes de transcorrerem noventa dias da data de sua exoneração.

Art. 9º A investidura no cargo em comissão de que trata esta Lei se dará com a posse perante a Secretaria Câmara Municipal, após apresentação da documentação exigida.

Parágrafo único. É vedada a cessão de servidores ocupantes de cargos em comissão para quaisquer órgãos públicos.

Art. 10. A jornada de trabalho dos servidores de cargos providos em comissão será de trinta horas semanais, cumpridas de acordo com as necessidades de cada parlamentar a que estiver vinculado, ou da Secretaria da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Fica vedada a prestação de serviços extraordinários.

Art. 11. As atribuições básicas dos cargos de provimento em comissão estão dispostas no Anexo III, desta Lei.

#### CAPÍTULO VI Da Remuneração

Art. 12. A remuneração dos cargos em comissão será constituído de vencimento fixado nos termos desta Lei.

Art. 13. Além do vencimento fixado nesta Lei, aos servidores ocupantes dos cargos em comissão da Secretaria da Câmara Municipal, poderão ser concedidas as seguintes gratificações:

I - Gratificação de Atividade Especial, Símbolo PL-GAE, pelo desempenho de atividades especiais ou excedentes às atribuições dos respectivos cargos, pela assessoria técnica e assistência técnica as comissões permanentes ou temporárias, ou pela participação em grupos ou equipes de trabalhos constituídos pelo Presidente da Câmara Municipal.

II - Gratificação de Tempo Integral, Símbolo PL-GTI, pelo exercício do cargo em regime de tempo integral e dedicação exclusiva.

Art. 14. Os valores dos vencimentos de que trata o art. 12 e das gratificações de que tratam os incisos I e II, do artigo anterior, serão os constantes do Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único. A simbologia define o grupo ocupacional e o padrão de vencimento do cargo em comissão.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

#### CAPÍTULO VII Das Disposições Gerais

Art. 15. O regime jurídico aplicável aos servidores ocupantes dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal é exclusivamente o estatutário, cujas vantagens, direitos e deveres estão previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cabedelo, Estado da Paraíba.

Parágrafo único. Os servidores de que trata o "caput" deste artigo, contribuirão para previdência oficial na forma da legislação de regência.

Art. 16. Nenhum servidor dos cargos de provimento em comissão receberá a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo vigente no país.

#### CAPÍTULO VIII Das Disposições Finais

Art. 17. As despesas resultantes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento da Câmara Municipal.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de setembro de 2007.

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário, e em especial a Lei nº: 1.082/2002 e suas alterações promovidas pelas Leis nºs 1.131/2002, 1.169/2003, 1.188/2004, 1.216/2004, 1.270/2005 e a 1.336/2006.

Câmara Municipal de Cabedelo, Estado da Paraíba, "Casa Luiz de Oliveira Lima", em 28 de agosto de 2007.

Ver. JOSÉ MARIA DE LUCENA FILHO  
PRESIDENTE

#### ANEXO I CARGOS EM COMISSÃO SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL

I - Grupo de Direção e Assessoramento Superior - Símbolo PL-DAS-1		
QDT	CARGOS	SÍMBOLO
01	Chefe de Gabinete da Presidência	PL-DAS-1.1
02	Assessor Especial da Presidência	PL-DAS-1.1
01	Chefe de Cerimonial	PL-DAS-1.1
01	Secretário da Mesa Diretora	PL-DAS-1.1
01	Secretário Administrativo	PL-DAS-1.1
01	Secretário Legislativo	PL-DAS-1.1
01	Assessor de Planejamento e Gestão	PL-DAS-1.1
01	Assessor Financeiro	PL-DAS-1.1
01	Tesoureiro	PL-DAS-1.1
01	Chefe de Gabinete da 1ª Secretaria	PL-DAS-1.1
01	Assessor Especial da 1ª Secretaria	PL-DAS-1.1
01	Chefe de Gabinete da 2ª Secretaria	PL-DAS-1.1
01	Assessor Especial da 2ª Secretaria	PL-DAS-1.1
14	Assessor Especial da Mesa	PL-DAS-1.1
28	TOTAL	PL-DAS-1.2

II - Grupo de Apoio Legislativo - Símbolo PL-AL-2		
QDT	CARGOS	SÍMBOLO
15	Assessor Técnico Legislativo	PL-AL-2.1
17	Assessor Legislativo	PL-AL-2.2
02	Assessor de Plenário	PL-AL-2.3
01	Assessor de Informática	PL-AL-2.3
05	Assessor de Comissão Permanente	PL-AL-2.3
02	Assessor de Segurança	PL-AL-2.4
02	Agente Condutor de Veículos de Representação	PL-AL-2.4
02	Assistente de Informações e Atendimento	PL-AL-2.4
02	Assistente de Serviços Gerais	PL-AL-2.4
48	TOTAL	PL-AL-2.4

Câmara Municipal de Cabedelo, Estado da Paraíba, "Casa Luiz de Oliveira Lima", em 28 de agosto de 2007.

Ver. JOSÉ MARIA DE LUCENA FILHO  
PRESIDENTE

## CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

#### ANEXO II CARGOS EM COMISSÃO DA ACESSORIA PARLAMENTAR

Grupo de Apoio Parlamentar - Símbolo PL-AP-3 (*)		
QDT	CARGOS	SÍMBOLO
01	Assessor Parlamentar - Chefe	PL-AP-3.1
01	Assessor Parlamentar - Especial	PL-AP-3.1
01	Secretário Parlamentar	PL-AP-3.2
08	Assistente Parlamentar	PL-AP-3.3
02	Atendente Parlamentar	PL-AP-3.4
13	TOTAL	

(\*) Estrutura de Cargos em Comissão de apoio para cada Vereador;

Câmara Municipal de Cabedelo, Estado da Paraíba, "Casa Luiz de Oliveira Lima", em 28 de agosto de 2007.

Ver. JOSÉ MARIA DE LUCENA FILHO  
PRESIDENTE

## CÂMARA MUNICIPAL DE CABELO

ANEXO III  
CARGOS EM COMISSÃO  
DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICASI - GRUPO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR  
- SÍMBOLO PL-DAS-1:

01. **Chefe de Gabinete da Presidência - PL-DAS-1.1 - atribuições:** gerir a agenda de solenidade e audiências da Presidência; providenciar e manter atualizada relação de autoridades federais, estaduais e municipais; organizar a hemeroteca da Casa; recepcionar o Prefeito, o Vice-Prefeito e demais autoridades de todos os níveis na Câmara Municipal e o público em geral; além do desempenho de outras atividades afins.
02. **Assessor Especial da Presidência - PL-DAS-1.1 - atribuições:** assessorar a Presidência em todos os atos de sua competência; elaborar atos oficiais; assessorar o Presidente em suas relações com órgãos de outras esferas de Poder; assegurar o intercâmbio de informações entre o Poder Executivo e Legislativo, com relação às matérias de interesse da comunidade cabedeloense; além do desempenho de outras atividades afins.
03. **Chefe de Cerimonial - PL-DAS-1.1 - atribuições:** planejar, organizar e coordenar a programação das solenidades, cerimônias e recepções oficial da Casa, de acordo com as normas protocolares; além do desempenho de outras atividades afins.
04. **Secretário da Mesa Diretora - PL-DAS-1.1 - atribuições:** dirigir, coordenar, orientar e controlar as atividades de interesse da Mesa Diretora; responsabilidade pela eficiência dos órgãos e serviços de apoio administrativo necessário ao funcionamento das atividades da Câmara Municipal; prestar assistência e apoio ao Presidente e aos membros da Mesa, para desempenho das tarefas que lhe cabem;
05. **Secretário Administrativo - PL-DAS-1.1 - atribuições:** dirigir, planejar e coordenar as atividades relativas à administração de pessoal, material, patrimônio, comunicações, arquivo e serviços gerais; licitação para compras, serviços e obras nas suas respectivas modalidades; fazer o tombamento, o registro, o inventário, a proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; receber, distribuir e controlar a aquisição de impressos gráficos, materiais de consumo e permanente, etc., além do desempenho de outras atividades afins.
06. **Secretário Legislativo - PL-DAS-1.1 - atribuições:** dirigir, coordenar e orientar as atividades legislativas; acompanhar o curso das proposições; contribuir na elaboração de proposições de interesse da Mesa Diretora; orientar a expedição dos autógrafos; elaborar as promulgações de proposições de competência do Presidente; além do desempenho de outras atividades afins.
07. **Assessor de Planejamento e Gestão - PL-DAS-1.1 - atribuições:** assessorar a coordenação do planejamento técnico, administrativo e financeiro da Câmara Municipal; coordenar a execução do orçamento e programas de trabalho da Casa; além do desempenho de outras atividades afins.

## CAMARA MUNICIPAL DE CABELO

08. **Assessor Financeiro - PL-DAS-1.1 - atribuições:** responsabilidade pelo pagamento das despesas da Câmara Municipal; pelo registro das dotações orçamentárias; pelo acompanhamento dos saldos financeiro da Tesouraria; pela emissão de empenhos e sua anulação; pelos demonstrativos de receitas e despesas; pela catalogação dos remanejamentos de dotação; além do desempenho de outras atividades afins.
09. **Tesoureiro - PL-DAS-1.1 - atribuições:** dirigir as atividades de tesouraria; realizar o pagamento das despesas; emitir cheques, controlar os saldos; receber os extratos bancários; manusear os recursos em espécie encontrados nos cofres da tesouraria; medidas relativas ao cronograma de pagamentos das despesas, além de outras atribuições próprias da função.
10. **Chefe de Gabinete da 1ª Secretaria - PL-DAS-1.1 - atribuições:** chefiar os serviços de acordo com as atribuições e os encargos regimentais da 1ª Secretaria; exercer tarefas de controle e representação que lhe forem cometidas pelo respectivo Secretário; além do desempenho de outras atividades afins.
11. **Assessor Especial da 1ª Secretaria - PL-DAS-1.1 - atribuições:** assessorar o 1º Secretário no desempenho de suas funções regimentais; além do desempenho de outras atividades afins.
12. **Chefe de Gabinete da 2ª Secretaria - PL-DAS-1.1 - atribuições:** chefiar os serviços de acordo com as atribuições e os encargos regimentais da 2ª Secretaria; exercer tarefas de controle e representação que lhe forem cometidas pelo respectivo Secretário; além do desempenho de outras atividades afins.
13. **Assessor Especial da 2ª Secretaria - PL-DAS-1.1 - atribuições:** assessorar o 2º Secretário no desempenho de suas funções regimentais; além do desempenho de outras atividades afins.
14. **Assessor Especial da Mesa - PL-DAS-1.2 - atribuições:** assessorar os membros da Mesa Diretora nas suas atribuições técnicas, administrativas e de representação; além do desempenho de outras atividades afins.

II - GRUPO DE APOIO LEGISLATIVO  
- SÍMBOLO PL-AL-2:

01. **Assessor Técnico Legislativo - PL-AL-2.1 - atribuições:** assessorar e executar atividades de apoio técnico administrativo e legislativo; trabalhos de digitação de textos e planilhas; elaborar minutas de ofícios, certidões, declarações, sinopses e demais documentos; assessorar a redação de atas e efetuar sua correção; controlar as proposições e correspondências; além do desempenho de outras atividades afins.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CABELO

02. **Assessor Legislativo - PL-AL-2.2 - atribuições:** assessorar e executar atividades de apoio administrativo e legislativo; registrar e organizar os dados necessários à elaboração da folha de pagamento; executar atividades de controle de entrada e saída de materiais; registrar e atualizar o tombamento do material permanente; organizar os processos, anexando documentos, e os encaminhado para análise e decisão; auxiliar na recepção de autoridades e visitantes; além do desempenho de outras atividades afins.
03. **Assessor de Plenário - PL-AL-2.3 - atribuições:** assessorar as atividades de Plenário em matérias de natureza legislativa; redigir requerimentos e outros expedientes; além do desempenho de outras atividades afins.
04. **Assessor de Informática - PL-AL-2.3 - atribuições:** assessorar as atividades de informática; prestar manutenção aos programas; definir e ou participar na elaboração de sistemas de pequeno porte; analisar a qualidade e a confiabilidade dos trabalhos desenvolvidos; zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos de informática sob a sua responsabilidade; além do desempenho de outras atividades afins.
05. **Assessor de Comissão Permanente - PL-AL-2.3 - atribuições:** assessorar as atividades das Comissões Permanentes; controlar a entrada e saída de processos legislativos; assistir a elaboração das atas das comissões; controlar as proposições e correspondências de interesse da comissão; assessorar a elaboração dos pareceres das comissões; além do desempenho de outras atividades afins.
06. **Assessor de Segurança - PL-AL-2.4 - atribuições:** assessorar as atividades de segurança do Presidente da Casa; controlar o acesso e a circulação de pessoas nas dependências da Casa, especialmente durante as sessões públicas; providenciar e coordenar, sempre que necessário, dispositivo de segurança que garanta a incolumidade dos parlamentares; tomar idênticas providências em relação aos servidores no exercício de suas atribuições; supervisionar a segurança do prédio da Casa e de seus ocupantes, sendo essa atividade de natureza policial-militar; além de outras tarefas correlatas que sejam encomendadas pela autoridade a que estiverem subordinados.
07. **Agente Condutor de Veículos de Representação - PL-AL-2.4 - atribuições:** conduzir veículo de representação de acordo com as instruções que receber do respectivo titular; controlar a quilometragem, o consumo de combustível e elaborar relatórios de ocorrências; zelar pelo asseio, manutenção e guarda do veículo sob sua responsabilidade; além de outras tarefas correlatas que sejam encomendadas pela autoridade a que estiverem subordinados.
08. **Assistente de Informações e Atendimento - PL-AL-2.4 - atribuições:** assessorar os trabalhos administrativos; receber, protocolizar e encaminhar documentos e processos inerentes às atividades da Câmara Municipal, inclusive colhendo e prestando informações pertinentes, segundo orientação da respectiva chefia; executar atividades de atendimento ao público; além de outras tarefas correlatas que sejam encomendadas pela autoridade a que estiverem subordinados.

## CAMARA MUNICIPAL DE CABELO

09. **Assistente de Serviços Gerais - PL-AL-2.4 - atribuições:** assessorar e assistir a execução dos serviços de conservação e limpeza das dependências; providenciar os serviços de recepção, distribuição e entrega de correspondências e congêneres; executar os serviços de manutenção dos equipamentos eletromecânicos, sistema elétrico, de refrigeração e hidro-sanitária; além de outras tarefas correlatas que sejam encomendadas pela autoridade a que estiverem subordinados.

III - GRUPO DE APOIO PARLAMENTAR  
- SÍMBOLO PL-AP-3:

01. **Assessor Parlamentar - Chefe - PL-AP-3.1 - atribuições:** chefiar os serviços da assessoria parlamentar de acordo com as determinações dos respectivos titulares; organizar a agenda das audiências e a representação política e social do parlamentar; coordenar o planejamento e a execução dos serviços de apoio técnico e administrativo a cargo da assessoria parlamentar; além do desempenho de outras atividades afins.
02. **Assessor Parlamentar - Especial - PL-AP-3.1 - atribuições:** assessorar a elaborar proposições e ou pareceres das matérias submetidas ao exame do parlamentar; desenvolver atividades legislativas em assessoramento direto as atividades do parlamentar no Plenário ou nas comissões técnicas permanentes e temporárias; além de outras atividades correlatas.
03. **Secretário Parlamentar - PL-AP-3.2 - atribuições:** secretariar a assessoria parlamentar; elaborar exposições de motivos, ofícios, certidões, relatórios e outros expedientes; além de outras atividades correlatas.
04. **Assistente Parlamentar - PL-AP-3.3 - atribuições:** auxiliar o Assessor Parlamentar - Chefe na distribuição, coordenação, execução e controle dos serviços da assessoria parlamentar; além de outras atividades correlatas.
05. **Atendente Parlamentar - PL-AP-3.4 - atribuições:** executar atividades de atendimento ao público; providenciar os serviços de recepção, distribuição e entrega de correspondências e congêneres; auxiliar os serviços da assessoria parlamentar; além de outras atividades correlatas.

Câmara Municipal de Cabelo, Estado da Paraíba, "Casa Luiz de Oliveira Lima", em 28 de agosto de 2007.

Ver. JOSÉ MARIA DE LUCENA FILHO  
PRESIDENTE



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

**ANEXO IV  
CARGOS EM COMISSÃO  
TABELA DE VENCIMENTOS E GRATIFICAÇÕES**

SÍMBOLO	VENCIMENTO	PL-GAE	PL-GTI
<b>Grupo PL-DAS-1</b>			
PL-DAS-1.1	2.500,00	600,00	400,00
PL-DAS-1.2	1.200,00	720,00	480,00
<b>Grupo PL-AL-2</b>			
PL-AL-2.1	1.100,00	660,00	440,00
PL-AL-2.2	850,00	510,00	340,00
PL-AL-2.3	700,00	420,00	280,00
PL-AL-2.4	380,00	228,00	152,00
<b>Grupo PL-AP-3</b>			
PL-AP-3.1	1.000,00		
PL-AP-3.2	850,00		
PL-AP-3.3	450,00		
PL-AP-3.4	380,00		

Câmara Municipal de Cabedelo, Estado da Paraíba, "Casa Luiz de Oliveira Lima", em 28 de agosto de 2007.

Ver. JOSÉ MARIA DE LUCENA FILHO  
PRESIDENTE

Lei N.º 1.367

De 22 de agosto de 2007

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO-CONSELHO FUNDEB.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO (PB);**

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica criado o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-Conselho do FUNDEB, no âmbito do Município de Cabedelo.

**CAPÍTULO II  
DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 2º** O Conselho a que se refere o art. 1º é constituído por 10 (dez) membros titulares, acompanhados de seus respectivos suplentes, conforme representação e indicação a seguir discriminados:

- I – um representante da Secretaria Municipal de Educação, indicado pelo Poder Executivo Municipal;
- II – um representante dos professores das escolas públicas municipais;
- III – um representante dos diretores das escolas públicas municipais;
- IV – um representante dos servidores técnico-administrativos das escolas públicas municipais;
- V – dois representantes dos pais de alunos das escolas públicas municipais;

VI – dois representantes dos estudantes da educação básica pública;

VII – um representante do Conselho Municipal de Educação;

VIII – um representante dos Conselhos Tutelares.

§ 1º Os membros de que tratam os incisos II, III, IV, V e VI deste artigo serão indicados por seus pares, após processo eletivo organizado para escolha dos indicados.

§ 2º A indicação referida no art. 2º, "caput", deverá ocorrer em até vinte dias antes do término do mandato dos conselheiros anteriores, para a nomeação dos conselheiros.

§ 3º Os conselheiros de que trata o "caput" deste artigo deverão guardar vínculo formal com os segmentos que representam, devendo esta condição constituir-se como pré-requisito à participação no processo eletivo previsto no § 1º.

§ 4º Os representantes do Conselho Municipal de Educação e dos Conselhos Tutelares de que tratam os incisos VII e VIII deste artigo serão indicados pelos dirigentes dos seus respectivos órgãos.

§ 5º Os representantes, titular e suplente, dos diretores das escolas públicas municipais deverão ser diretores eleitos por suas respectivas comunidades escolares.

§ 6º São impedidos de integrar o Conselho do FUNDEB:

I – cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, do Prefeito e do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais;

II – tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionado à administração ou controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, desses profissionais;

III – estudantes que não sejam emancipados;

IV – pais de alunos que:

a) exerçam cargos ou funções de livre nomeação e exoneração no âmbito do Poder Executivo Municipal;

b) prestem serviços terceirizados ao Poder Executivo Municipal.

**Art. 3º** O suplente substituirá o titular do Conselho do FUNDEB nos casos de afastamentos temporários ou eventuais deste, e assumirá sua vaga nas hipóteses de afastamento definitivo decorrente de:

I – desligamento por motivos particulares;

II – rompimento do vínculo de que trata o § 3º, do art. 2º;

III – situação de impedimento previsto no § 6º do artigo anterior, incorrido pelo titular no decorrer de seu mandato.

§ 1º Na hipótese em que o suplente incorrer na situação de afastamento definitivo descrito neste artigo, o estabelecimento ou segmento responsável pela indicação deverá indicar novo suplente.

§ 2º Na hipótese em que o titular e o suplente incorram simultaneamente na situação de afastamento definitivo descrita neste artigo, a instituição ou segmento responsável pela indicação deverá indicar novo titular e novo suplente para o Conselho do FUNDEB.

**Art. 4º** O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução para o mandato subsequente por apenas uma vez.

**CAPÍTULO III  
DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DO FUNDEB**

**Art. 5º** Compete ao Conselho do FUNDEB:

I – acompanhar e controlar a repartição, transferência e aplicação dos recursos do Fundo;

II – supervisionar a realização do Censo Escolar e a elaboração da proposta orçamentária anual do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do FUNDEB.

III – examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizados relativos aos recursos repassados ou retidos à conta do Fundo;

IV – emitir parecer sobre as prestações de contas dos recursos do Fundo, que deverão ser disponibilizadas mensalmente pelo Poder Executivo Municipal;

V – outras atribuições que a legislação específica, eventualmente estabeleça.

Parágrafo único. O parecer de que trata o inciso IV deste artigo deverá ser apresentado ao Poder Executivo Municipal em até trinta dias antes do vencimento do prazo para a apresentação da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.

**CAPÍTULO IV  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Lei N.º 1.365

De 22 de agosto de 2007

**Art. 6º** O Conselho do FUNDEB terá um Presidente e um Vice-Presidente, que serão eleitos pelos conselheiros.

Parágrafo único. Está impedido de ocupar a presidência o conselheiro designado nos termos do inciso I do art. 2º, desta Lei.

**Art. 7º** Na hipótese em que o membro que ocupa a função de Presidente do Conselho do FUNDEB incorrer na situação de afastamento definitivo prevista no art. 3º, a presidência será ocupada pelo Vice-Presidente.

**Art. 8º** No prazo máximo de 30 (trinta) dias após a instalação do Conselho do FUNDEB, deverá ser aprovado o Regimento Interno que viabilize seu funcionamento.

**Art. 9º** As reuniões ordinárias do Conselho do FUNDEB serão realizadas mensalmente, com a presença da maioria de seus membros, e, extraordinariamente, quando convocados pelo Presidente ou mediante solicitação por escrito de pelo menos um terço dos membros efetivos.

Parágrafo único. As deliberações serão tomadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, nos casos em que o julgamento depender de desempate.

**Art. 10.** O Conselho do FUNDEB atuará com autonomia em suas decisões, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo Municipal.

**Art. 11.** A atuação dos membros do Conselho do FUNDEB:

I – não será remunerada;

II – é considerada atividade de relevante interesse social;

III – assegurada isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro, e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações;

IV – veja, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:

a) exoneração de ofício ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

b) atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho;

c) afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

**Art. 12.** O Conselho FUNDEB não contará com estrutura administrativa própria, devendo o município garantir infra-estrutura e condições materiais adequadas à execução plena das competências do Conselho e oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos a sua criação e composição.

Parágrafo único. A Prefeitura Municipal deverá ceder ao Conselho FUNDEB um servidor do quadro efetivo municipal para atuar como Secretário Executivo do Conselho.

**Art. 13.** O Conselho FUNDEB poderá, sempre julgar conveniente:

I – apresentar, ao Poder Legislativo local e ao órgão de controle interno e externo manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo;

II – por decisão da maioria de seus membros, convocar o Secretário Municipal de Educação, ou servidor equivalente, para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a trinta dias.

**Art. 14.** Durante o prazo previsto no § 2º do art. 2º, os novos membros deverão se reunir com os membros do Conselho do FUNDEB, cujo mandato está se encerrando, para transferência de documentos e informações de interesse do Conselho.

**Art. 15.** Esta Lei passa a vigorar na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 31 de janeiro de 2007.

**Art. 16.** Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cabelo (PB), aos 22 de agosto de 2007; 185º da Independência, 118º da República e 51º da Emancipação Política Cabedense.

JOSE FRANCISCO RÉGIS  
Prefeito

DISPÕE SOBRE A FLEXIBILIZAÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABELO (PB);**

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

**Art. 1º** Fica determinada a flexibilização do horário de trabalho dos Servidores Públicos do Município, responsáveis legais por portadores de deficiências físicas, sensoriais ou mentais que requeiram atenção permanente ou tratamento educacional fisioterápicos ou terapêuticos ambulatorial em instituições especializadas.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cabelo (PB), aos 22 de agosto de 2007; 185º da Independência, 118º da República e 51º da Emancipação Política Cabedense.

JOSE FRANCISCO RÉGIS  
Prefeito

Lei N.º 1.365

De 22 de agosto de 2007

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO ARQUIVO GERAL DO MUNICÍPIO DE CABELO.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABELO (PB);**

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

**Art. 1º** Fica criado, em nível de Diretoria e subordinado à Secretaria de Administração, o Arquivo Geral do Município de Cabelo.

**Art. 2º** O Arquivo Geral do Município tem como finalidades precípuas:

I – garantir acesso às informações contidas nos documentos sob sua guarda, observada as restrições regimentais, na fase intermediária, e de forma ampla, na fase permanente;

II – custodiar os documentos de valor temporário e permanente acumulados pelos órgãos da Prefeitura no exercício de suas funções, dando-lhes tratamento técnico;

III – estender a custódia aos documentos de origem privada considerados de interesse público municipal, sempre que houver conveniência e oportunidade;

IV – estabelecer diretrizes e normas, articulando e orientando tecnicamente as unidades que desenvolvem atividades de protocolo e arquivo corrente no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Considera-se protocolo a unidade encarregada do recebimento, registro, distribuição e controle de tramitação de documentos.

§ 2º À unidade de arquivo corrente incumbe a guarda inicial de documentos cujos assuntos, embora solucionados, ainda recebem consulta freqüente.

**Art. 3º** O Arquivo Geral do Município terá a seguinte estrutura organizacional:

I – Diretoria do Arquivo Público – Símbolo CC-2;

II – Coordenadoria de Arquivo Público – Símbolo CC-3:

a) Setor de Protocolo – Símbolo FG;

b) Setor de Arquivo Intermediário – Símbolo FG;

c) Setor de Arquivo Permanente – Símbolo FG;

d) Setor de Apoio Cultural – Símbolo FG.

**Art. 4º** Ao Arquivo Geral do Município, em suas competências gerais, incumbe:

I – garantir acesso às informações contidas na documentação sob sua custódia, ressalvados os casos de sigilo protegidos por lei;

II – receber, por transferência ou recolhimento, os documentos produzidos e acumulados pelo Poder Público Municipal;

III – receber, por doação ou compra, documentos de origem privada de interesse do município;

IV – produzir, a partir de fontes não convencionais, documentos que registrem expressões culturais de interesse para o município;

V – promover interação sistêmica com os arquivos correntes e protocolos das repartições municipais;

VI – manter intercâmbio com instituições afins, nacionais e internacionais;

VII – custodiar, por intermédio de acordos previamente firmados e se houver conveniência e oportunidade, documentos de outras esferas e poderes governamentais.

**Parágrafo único.** As competências específicas de cada unidade do Arquivo constarão de seu Regimento Interno, a ser baixado por ato próprio do Secretário de Administração.

**Art. 5º** Aos titulares dos cargos de Direção e Coordenação compete planejar, supervisionar, orientar, coordenar e controlar o desempenho das atividades próprias das unidades que lhes são pertinentes.

**Art. 6º** Aos Chefes de Setores cabe coordenar, orientar e controlar a execução das atividades técnicas e administrativas das áreas de sua competência.

**Art. 7º** O Arquivo Geral do Município poderá, mediante convênio, manter a custódia dos documentos de valor permanente da Câmara Municipal e dos órgãos da Administração Indireta.

**Art. 8º** As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, correrão por conta de dotação específica.

**Art. 9º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 22 de agosto de 2007; 185º da Independência, 118º da República e 51º da Emancipação Política Cabedelense.

JOSÉ FRANCISCO RÉGIS  
Prefeito

Lei N.º 1.364

De 22 de agosto de 2007

DENOMINA DE RUA FRANCISCO SEVERIANO DE VASCONCELOS, A ATUAL AVENIDA 07, LOCALIZADA NO LOTEAMENTO PARQUE ESPERANÇA, NESTE MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO (PB);**

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

**Art. 1º** Fica denominada de RUA FRANCISCO SEVERIANO DE VASCONCELOS, a atual Avenida 07, localizada no Loteamento Parque Esperança, neste Município.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 22 de agosto de 2007; 185º da Independência, 118º da República e 51º da Emancipação Política Cabedelense.

JOSÉ FRANCISCO RÉGIS  
Prefeito

**CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 196, DE 22 DE AGOSTO DE 2007.**

DEFERE O PEDIDO DO PROCESSO PMC Nº 2.303 SF/2005. INTERESSADO: DESTAQUE GRÁFICA E EDITORA LTDA. ASSUNTO: ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA,** com fulcro no art. 29, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que o Plenário na Sessão Ordinária do dia 21 de agosto do corrente ano, apreciou o Processo nº 2.303 SF/2005, e ele, externando a decisão da Casa, nos termos regimentais, PROMULGA o seguinte:

**DECRETO LEGISLATIVO**

**Art. 1º** Fica deferido o pedido de “Alvará de Funcionamento” solicitado pela Destaque Gráfica e Editora Ltda., objeto do Processo PMC nº 2.303 SF/2005, originário da Prefeitura Municipal de Cabedelo – Secretaria de Planejamento e Gestão, em convergência com o Parecer do Conselho Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – CMPDU, nos termos do art. 18, da Lei Complementar nº 17, de 24 de janeiro de 2006.

**Art. 2º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, “Casa Luiz de Oliveira Lima”, em 22 de agosto de 2007.

Ver. JOSÉ MARIN DE LUCENA FILHO  
PRESIDENTE

**CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 197, DE 22 DE AGOSTO DE 2007.**

DEFERE O PEDIDO DO PROCESSO PMC Nº 0.441/2007. INTERESSADO: PARÓQUIA MARIA MÃE DE DEUS. ASSUNTO: CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA,** com fulcro no art. 29, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que o Plenário na Sessão Ordinária do dia 21 de agosto do corrente ano, apreciou o Processo nº 0.441/2007, e ele, externando a decisão da Casa, nos termos regimentais, PROMULGA o seguinte:

**DECRETO LEGISLATIVO**

**Art. 1º** Fica deferido o pedido de “Certidão de Uso e Ocupação do Solo” solicitado pela Paróquia Maria Mãe de Deus, objeto do Processo PMC nº 0.441/2007, originário da Prefeitura Municipal de Cabedelo – Secretaria de Planejamento e Gestão, em convergência com o Parecer do Conselho Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – CMPDU, nos termos do art. 18, da Lei Complementar nº 17, de 24 de janeiro de 2006.

**Art. 2º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, “Casa Luiz de Oliveira Lima”, em 22 de agosto de 2007.

Ver. JOSÉ MARIN DE LUCENA FILHO  
PRESIDENTE



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 198, DE 22 DE AGOSTO DE 2007.

DEFERE O PEDIDO DO PROCESSO PMC Nº 1.248/2007. INTERESSADO: PRIMEIRA IGREJA BATISTA EM CABEDELLO. ASSUNTO: CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, com fulcro no art. 29, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que o Plenário na Sessão Ordinária do dia 21 de agosto do corrente ano, apreciou o Processo nº 1.248/2007, e ele, externando a decisão da Casa, nos termos regimentais, PROMULGA o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º Fica deferido o pedido de "Certidão de Uso e Ocupação do Solo" solicitado pela Primeira Igreja Batista em Cabedelo, objeto do Processo PMC nº 1.248/2007, originário da Prefeitura Municipal de Cabedelo – Secretaria de Planejamento e Gestão, em convergência com o Parecer do Conselho Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – CMPDU, nos termos do art. 18, da Lei Complementar nº 17, de 24 de janeiro de 2006.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, "Casa Luiz de Oliveira Lima", em 22 de agosto de 2007.

Ver. JOSÉ MARIA DE LUCENA FILHO  
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 199, DE 29 DE AGOSTO DE 2007.

DEFERE O PEDIDO DO PROCESSO PMC Nº 2.674/2006 DE INTERESSE IMOBILIÁRIA NOVO RUMO LTDA., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, com fulcro no art. 29, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que o Plenário na Sessão Ordinária do dia 28 de agosto do corrente ano, apreciou o Processo nº 2.674/2006, e ele, externando a decisão da Casa, nos termos regimentais, PROMULGA o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º Fica deferido o pedido de "desmembramento" solicitado pela Imobiliária Novo Rumo Ltda., objeto do Processo PMC nº 2.674/2006, originário da Prefeitura Municipal de Cabedelo – Secretaria de Planejamento e Gestão, em convergência com o Parecer do Conselho Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – CMPDU, nos termos do art. 18, da Lei Complementar nº 17, de 24 de janeiro de 2006.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, "Casa Luiz de Oliveira Lima", em 29 de agosto de 2007.

Ver. JOSÉ MARIA DE LUCENA FILHO  
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 200, DE 29 DE AGOSTO DE 2007.

DEFERE O PEDIDO DO PROCESSO PMC Nº 1.188/2007 DE INTERESSE DE ELBA LEDA FERREIRA WANDERLEY, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, com fulcro no art. 29, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que o Plenário na Sessão Ordinária do dia 28 de agosto do corrente ano, apreciou o Processo nº 1.188/2007, e ele, externando a decisão da Casa, nos termos regimentais, PROMULGA o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º Fica deferido o pedido de "desmembramento" solicitado por Elba Leda Ferreira Wanderley, objeto do Processo PMC nº 1.188/2007, originário da Prefeitura Municipal de Cabedelo – Secretaria de Planejamento e Gestão, em convergência com o Parecer do Conselho Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – CMPDU, nos termos do art. 18, da Lei Complementar nº 17, de 24 de janeiro de 2006.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, "Casa Luiz de Oliveira Lima", em 29 de agosto de 2007.

Ver. JOSÉ MARIA DE LUCENA FILHO  
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 201, DE 29 DE AGOSTO DE 2007.

INDEFERE O PEDIDO DO PROCESSO PMC Nº 0.432/2007 DE INTERESSE DE ELIAS GOMES DE ARAÚJO NETO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, com fulcro no art. 29, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que o Plenário na Sessão Ordinária do dia 28 de agosto do corrente ano, apreciou o Processo nº 0.432/2007, e ele, externando a decisão da Casa, nos termos regimentais, PROMULGA o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º Fica indeferido o pedido de "certidão de uso e ocupação do solo" solicitado por Elias Gomes de Araújo Neto, objeto do Processo PMC nº 0.432/2007, originário da Prefeitura Municipal de Cabedelo – Secretaria de Planejamento e Gestão, em divergência com o Parecer do Conselho Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – CMPDU, nos termos do art. 18, da Lei Complementar nº 17, de 24 de janeiro de 2006.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, "Casa Luiz de Oliveira Lima", em 29 de agosto de 2007.

Ver. JOSÉ MARIA DE LUCENA FILHO  
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO**DECRETO LEGISLATIVO Nº 202, DE 29 DE AGOSTO DE 2007.**

DEFERE O PEDIDO DO PROCESSO PMC Nº 1.367/2007 DE INTERESSE DA EMPRESA J. J. C. ADMINISTRADORA E INCORPORADORA LTDA., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, com fulcro no art. 29, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que o Plenário na Sessão Ordinária do dia 28 de agosto do corrente ano, apreciou o Processo nº 1.367/2007, e ele, externando a decisão da Casa, nos termos regimentais, PROMULGA o seguinte:

**DECRETO LEGISLATIVO**

**Art. 1º** Fica **deferido** o pedido de “certidão de uso e ocupação do solo” solicitado pela empresa J. J. C. Administradora e Incorporadora Ltda., objeto do **Processo PMC nº 1.367/2007**, originário da Prefeitura Municipal de Cabedelo – Secretaria de Planejamento e Gestão, em convergência com o Parecer do Conselho Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – CMPDU, nos termos do art. 18, da Lei Complementar nº 17, de 24 de janeiro de 2006.

**Art. 2º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, “Casa Luiz de Oliveira Lima”, em 29 de agosto de 2007.

  
Ver. JOSÉ MARIA DE LUCENA FILHO  
PRESIDENTE

n.º 202 Q10

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO**DECRETO LEGISLATIVO Nº 203, DE 29 DE AGOSTO DE 2007**

CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO CABEDELENSE AO SENHOR GEORGE MEDEIROS DE AZEVEDO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, com fulcro no art. 29, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que o Plenário na Sessão Ordinária do dia 28 de agosto de 2007 aprovou, e ele PROMULGA, o seguinte:

**DECRETO LEGISLATIVO**

**Art. 1º** Fica concedido o título de “Cidadão Cabedelense” ao Senhor George Medeiros de Azevedo.

**Art. 2º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELLO, ESTADO DA PARAÍBA, “Casa Luiz de Oliveira Lima”, em 29 de agosto de 2007.

  
VER. JOSÉ MARIA DE LUCENA FILHO  
PRESIDENTE



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EXTRATO Nº 01/2007 DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO**

Origem: Carta Convite nº 061/2006  
Objetivo: Remanejamento na Planilha de Quantitativos, na execução de serviços de Reforma da Quadra de Esportes na Praia do Poço, no município de Cabedelo  
Contratante: Prefeitura Municipal de Cabedelo  
Contratada: Imperial Projetos Construções e Serviços Ltda.  
Recursos Financeiros: Próprios

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Licitação: Tomada de Preços 019/2006**

**Contratado: Linear Engenharia e Empreendimentos Ltda.**

**Objeto: Serviços de Conclusão do Conjunto Habitacional Jardim Jericó, Camboinha.**

**Data da Assinatura: 16 de agosto de 2007.**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

OBJETO: Aquisição de um micro ônibus destinado a Secretaria de Educação e Cultura.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00040/2007.

DOTAÇÃO: Unidade Orçamentária: 02.06 - Secretaria de Educação e Cultura Projeto  
Atividade: 2021- Manutenção das atividades administrativas e pedagógicas Elemento de  
despesa:4490.52 - Equipamentos e materiais permanentes Fonte de Recurso: Próprio do  
município Recurso Próprio:

VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2007

PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cabedelo e : MARCOPOLO S.A

VALOR: R\$ 138.800,00.

Cabedelo, 20 de agosto de 2007

Jurinez Albuquerque Praxedes  
Pregoeira Oficial

**Estado da Paraíba**  
**Prefeitura Municipal de Cabedelo**

Extrato de Termo Aditivo Oriundo da TP 19/2006

Partes: Prefeitura Municipal de Cabedelo e Linear Engenharia e Empreendimentos Ltda

Objeto: Prorrogar em 45 (quarenta e cinco) dias o prazo de conclusão dos serviços.

Cabedelo 16 de Agosto de 2007

**Estado da Paraíba**  
**Prefeitura Municipal de Cabedelo**

Extrato de Termo Aditivo Oriundo da Carta Convite 025/2007

Partes: Prefeitura Municipal de Cabedelo e C.M. Construções Miranda Ltda

Objeto: Remanejar, excluir e incluir itens a planilha de quantidades e orçamentos do contrato original, considerando um acréscimo de R\$ 6.256,80 (seis mil, duzentos e cinqüenta e seis reais e oitenta centavos) passando de 117.954,56 (cento e dezessete mil, novecentos e cinqüenta e quatro reais e cinqüenta e seis centavos), implicando num aumento de aproximadamente 5,3%.

Cabedelo 15 de Agosto de 2007