

# DIARIO OFICIAL

## DO PODER LEGISLATIVO DE MULUNGU - PB

Órgão oficial do Poder Legislativo do Município de Mulungu-PB.

Mulungu - PB, 21 de Março de 2025 – Ano II – Nº 08

www.cmmulungu.pb.gov.br

### **PUBLICAÇÕES**



LEI ORDINÁRIA N.º 14/2025 (Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mulungu)

> REORGANIZA **ESTRUTURA** ADMINISTRATIVA DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MULUNGU E ADOTA PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Mulungu, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, promulga a seguinte lei:

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Esta lei reorganiza a estrutura administrativa de cargos da Câmara Municipal de Mulungu, definindo os cargos de provimento em comissão, que serão nomeados mediante a existência de disponibilidade financeira e orçamentária, devendo obedecer a composição, simbologia, quantitativo, denominação e remuneração constantes no ANEXO I.

## TÍTULO II

Art. 2.º Compõem o quadro de cargos os seguintes Grupos Operacionais: I – Apoio Legislativo – símbolo PLAL-1: Desenvolve atividades nos níveis de nento do Plenário, da Mesa Diretora, das Comissões e demais setores da Câmara

II - Apoio Parlamentar - símbolo PLAL-2: Desenvolve atividades de iento e assistência pessoal vinculadas diretamente aos parlamentares.



Gabinete da Presidência

Parágrafo único. A simbologia define o Grupo Operacional e o padrão de to é definido no ANEXO I.

## TÍTULO III CARGOS E FORMAS DE PROVIMENTO CAPÍTULO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 3.º Os cargos em comissão criados por esta lei são de livre nomeação e exoneração, destinando-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, seguindo critérios de qualificação profissional e confiança pessoal.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4.º A remuneração dos servidores será constituída de vencimento básico e se for o caso, de gratificações concedidas nos termos desta lei.

Art. 5.º Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior

Art. 6.º As atribuições dos cargos estão dispostas no ANEXO II desta lei.

Art. 7.º A jornada de trabalho dos servidores será de oito horas diárias oterruptas, totalizando quarenta horas semanais, ou de seis horas diárias ininterruptas, por ato discricionário do chefe do Poder Legislativo.

Art. 8.º Fica autorizado ao chefe do Poder Legislativo acrescentar o percentual a título de Gratificação de Atividade Especial (GAE), através de portaria, sobre o valor do ento básico dos cargos efetivos e comissionados, observado o desempenho de cada servidor no exercício das atividades e as vedações dos servidores que recebem por subsídio.



Parágrafo único. A GAE é devida pelo desempenho de atividades especiais ou excedentes às atribuições dos respectivos cargos, inclusive pela assessoria técnica às comissões permanentes ou temporárias, cujos valores constam no ANEXO III desta lei.

Art. 9.º Fica implantada, na portaria de nomeação, a verba alimentar mensal, no valor de até R\$ 1.000,00, destinada aos servidores da Câmara Municipal de Mulungu, com o objetivo de subsidiar despesas relacionadas à alimentação durante a jornada de trabalho, observando-se a disponibilidade orçamentária.

Art. 10. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Mulungu.

Art. 11. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 01 de janeiro de 2025.

Mulungu, 21 de março de 2025.

holand Soans de Saliza Main. Leonel Soares de Sousa Moura



ANEXO I

I - Grupo de Apoio Legislativo - símbolo PLAL-1

CTD	CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO
01	Secretária Executiva	PLAL-1.1	R\$ 3.000,00
01	Tesoureira	PLAL-1.2	R\$ 3.000,00
05	Assessores Especiais da Presidência	PLAL-1.3	R\$ 1.518,00

QTD	CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO
07	Assessores Especiais	PLAL-2.1	R\$ 1.518,00
07	Assessores Parlamentares	PLAL-2.2	R\$ 1.518,00

Leonel Soares de Courge Claure

Rua Antônio de Aquino - Centro - Mulungu/PB





#### ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- 1. Secretária Executiva
- Dirigir e coordenar atividades administrativas;
- Organizar agendas, documentos e correspond Gerenciar comunicações internas e externas.

- Realizar pagamentos e controles contábeis;
  Prestar contas à Mesa Diretora.
- Auxiliar a Presidência no planejamento e execução de atividades;
  Elaborar relatórios e comunicações oficiais;
- Representar a Presidência em eventos e reuniões.
- 4. Assessores Especiais:
- Apoia récine a administrativamente as comissões e a Mesa Diretora;
  Acompanhar tramitação de projetos de lei;
  Gerenciar comunicação com órgãos externos.

- Assessorar os parlamentares nas atividades legislativas;
  Acompanhar sessões e comissões;
- Redigir documentos e atender demandas da população.



Rua Antônio de Aquino - Centro - Mulungu/PB



ANEXO III

TABELA DE GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL (GAF)

1 - Grupo PLAL-1

SÍMBOLO	PLAL-GAE 1.1	PLAL-GAE 1.2	PLAL-GAE 1.3
PLAL-GAE 1.1	R\$ 450,00	R\$ 700,00	R\$ 1.000,00
PLAL-GAE 1.2	R\$ 450,00	R\$ 700,00	R\$ 1.000,00
PLAL-GAE 1.3	R\$ 450,00	R\$ 700,00	R\$ 1.000,00

I – Grupo PLAL-2

SÍMBOLO	PLAL-GAE 2.1	PLAL-GAE 2.2	PLAL-GAE 2.3
PLAL-GAE 2.1	R\$ 450,00	R\$ 700,00	R\$ 1.000,00
PLAL-GAE 2.2	R\$ 450,00	R\$ 700,00	R\$ 1.000,00
PLAL-GAE 2.3	R\$ 450,00	R\$ 700,00	R\$ 1.000,00

Leonel goars de Salya Claur Presidente

Rua Antônio de Aquino - Centro - Mulungu/PB