



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo



ESTADO DA PARAÍBA
CAMARA MUNICIPAL DE LUCENA
GABINETE DO PRESIDENTE

LEI N° 1.258/2026

**DISPÕE SOBRE A
REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO
DE CARGOS DO LEGISLATIVO
MUNICIPAL DE LUCENA, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal de Lucena, Faz saber, que o Plenário aprovou e ela **PROMULGA a seguinte LEI:**

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a Reestruturação dos Quadros de Cargos, define suas atribuições e fixa os respectivos vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Lucena/PB.

Art. 2º - O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara é o estatutário, disciplinado e regido pela Lei n 0 699/2011, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta e Autárquica do Município de Lucena/PB, e suas alterações.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Lucena/PB, aprovado pela presente Lei, tem como objetivos:

I - a eficácia no serviço público em atendimento à comunidade;

II - aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos;

III - a valorização e a profissionalização dos servidores municipais.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - **CARGO PÚBLICO** - A posição componente da estrutura funcional, criada por Lei, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento estabelecido;

II - **FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL** - é a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;

III - **SERVIDOR** - Pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no Município, independentemente do regime adotado: Estatutário, CLT ou Contrato por Tempo Determinado;

IV - **CARGO EM COMISSÃO** - é o ocupado por servidor que exerce função assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício, direitos a permanência no mesmo;

V - **QUADRO DE CARGOS** - O universo de cargos que compõem a estrutura funcional da Câmara Municipal;

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

VI - CATEGORIA FUNCIONAL - é o agrupamento de cargos, constituído de referências, número de vagas e vencimento;

VII - CLASSE DE VENCIMENTO - posição distinta do padrão salarial integrante da faixa de salário atribuído ao ocupante do cargo de provimento efetivo, disposto na tabela de forma horizontal, identificado por letras do alfabeto (A, B, C, D);

VIII - REFERÊNCIA - é o número indicativo de posição hierárquica da classe a que pertença o cargo na escala de vencimento;

IX - NÍVEL DE VENCIMENTO - conjunto de padrões que compõem uma mesma faixa de vencimentos, de forma vertical na tabela identificando o valor do vencimento, disposto em ordem crescente por algarismo arábico (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12);

X - PROGRESSÃO FUNCIONAL - passagem de um Nível de vencimento para outro, dentro da mesma Classe do Cargo em que pertença, organizada na forma vertical e em ordem crescente, indicada por números arábicos de nível 1 a 12;

XI - PROMOÇÃO FUNCIONAL - ascensão funcional de Classe (A para B); (B para C); (C para D) de vencimento no âmbito do mesmo cargo, organizada na forma horizontal, segundo a avaliação de critérios prévios combinados estabelecidos na presente Lei;

XII - MERECIMENTO - Conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação à causa, produtividade, pontualidade,

assiduidade, atitude participante, entre outros;

XIII - VENCIMENTO PADRÃO - A retribuição pecuniária básica fixada por Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente de acordo com o cargo ocupado;

XIV - REMUNERAÇÃO - O valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei;

XV - FUNÇÃO GRATIFICADA - é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município;

- CARREIRA - É uma série de cargos pertencentes a classes diferentes, que guardam entre si uma relação de afinidade quanto à natureza de trabalho e perfil de especificação, disposta hierarquicamente de conformidade com o grau de complexidade, responsabilidade, experiência requerida e conhecimento demandado.

XVI - PLANO DE CARREIRAS - É o instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias alternativas de carreira oferecidas ao servidor.

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

TÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5o - Os cargos enquadram-se nos seguintes grupos:

I - de provimento efetivo;

II - de provimento em comissão;

CAPÍTULO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 6o - Os cargos de provimento efetivo serão providos exclusivamente por nomeação, com prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Aplicar-se-á aos servidores investidos em cargos efetivos, as disposições desta Lei e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO I DA LOTAÇÃO

Art. 7o - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Câmara Municipal de Lucena.

SEÇÃO II

DA CARACTERIZAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DOS CARGOS, PROVIMENTO, REENQUADRAMENTO

Art. 8o - A caracterização, atribuições, requisitos de provimento, vencimentos dos cargos efetivos e em comissão são aqueles constantes:

I - do Quadro de Cargo de Provimento Efetivo - Anexo I;

II - Quadro dos Cargos de provimento em Comissão - Anexo II;

III - Quadro de Função Gratificada - FG - Anexo III;

IV - das Atribuições dos Cargos em Provimento Efetivo - Anexo IV; V - Ficha de Avaliação de Merecimento - Anexo V;

VI - Conceitos para cada item dos Critérios de Avaliação Anexo VI;

VII - das Atribuições dos Cargos Comissionados integrantes desta Lei.

SEÇÃO III DA COMISSÃO GERAL DE AVALIAÇÃO

Art. 9o - A Comissão Geral de Avaliação será constituída por 03 (três) membros, designados pelo Presidente da Câmara.

Art. 10 - Compete à Comissão Geral de Avaliação:

I - Analisar os aspectos gerais da avaliação, incluindo legislação atualizada, doutrina e princípios gerais, tendo como diretriz o interesse público.

II - Concluir sobre os critérios de avaliação, observados os dispositivos legais Pertinentes.

III - Definir, elaborar e orientar sobre os instrumentos de avaliação. Divulgar, conscientizando os servidores a serem avaliados no período sobre os critérios de avaliação, considerando o estágio probatório e o desempenho funcional.

III - Indicar os membros das Comissões de Avaliação de Estágio Probatório e de Desenvolvimento Funcional,

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

apresentando-as ao Presidente da Câmara Municipal para homologação.

IV - Capacitar os integrantes das Comissões de Avaliação de Estágio Probatório e de Desenvolvimento Funcional, a fim de habilitá-los ao desenvolvimento do processo.

V - Decidir sobre eventuais recursos apresentados pelo servidor avaliado.

VI - Outras que as circunstâncias evidenciarem, no sentido de bem encaminhar o processo de avaliação.

VII - Decidir sobre os casos omissos em todo o processo de avaliação.

SEÇÃO IV DA ESTABILIDADE E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 11-0 servidor nomeado para ocupar cargo público, fica sujeito a estágio probatório, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lucena, adotando como instrumento de avaliação a ficha constante no ANEXO V.

Parágrafo único. É estável no serviço público do Município de Lucena, o servidor que tiver cumprido o estágio probatório com duração de 03 (três) anos e que tenha sido aprovado no mesmo.

SEÇÃO V DO TREINAMENTO

Art.12 - A Câmara Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos setores, não impedindo que o

servidor tome iniciativa na busca de aperfeiçoamento e qualificação.

Parágrafo Único. O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pela própria Câmara Municipal, atendendo as necessidades verificadas, e, externo quando executado por órgão de governo ou entidade especializada.

Art. 13-0 Servidor que comprovar ter participado de cursos de qualificação, através de certificados devidamente registrados pelo órgão que oferecer o curso, com soma mínima de 80 horas, receberá como prêmio um acréscimo de 2% (dois por cento) sobre sua remuneração.

§ 1o - O prêmio será concedido com um interstício mínimo de dois anos, sendo computado novo período a partir da data da última premiação.

§ 2o - O servidor que tiver direito a premiação fará a solicitação através de ofício, ao Presidente da Câmara Municipal, contendo em anexo cópias autenticadas dos certificados que comprovem a participação nos cursos.

§ 3o - Não serão considerados os cursos que não guardem relação com as atribuições do cargo ou com o serviço público municipal.

§ 4o - Serão considerados certificados de cursos que foram realizados a partir do ano de 2008.

§ 5o - Terá direito à premiação somente os servidores lotados no Quadro de Cargos em Provimento Efetivo.

SEÇÃO VI

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

DA ESTRUTURA, MOVIMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 14. A carreira dos Profissionais do Poder Legislativo Municipal está estruturada em 2 (duas) Categorias funcionais:

I - Servidores de nível médio e

II - Servidores de nível fundamental, remunerados de acordo com o Anexo I - Tabelas de Vencimentos dos Servidores do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º - Os cargos de nível médio e fundamental estão organizados em três Classes A, BeC, formatadas em ordem horizontal.

§ 2º - Os cargos estão organizados em 12 (doze) níveis verticais, identificados por algarismos arábicos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12.

Art. 15. O ingresso do servidor no cargo da carreira dos Profissionais do Poder Legislativo Municipal aprovado em concurso de Cargo específico com jornada de trabalho prevista no edital, será alocado na Classe A em Nível 1 (admissão no cargo), permanecendo nesse enquadramento funcional até 1.095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, período correspondente ao estágio probatório previsto em legislação específica.

Parágrafo Único - O tempo de efetivo exercício no cargo durante o estágio probatório será computado para fins de progressão na carreira dos Profissionais do Poder Legislativo Municipal.

SEÇÃO VII DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 16. Progressão funcional é a passagem do nível de vencimento do servidor público efetivo, para outro imediatamente superior na mesma Classe, do Nível 1 para o Nível 2 até o final da faixa do nível, no âmbito do mesmo cargo de vencimento de forma vertical, de acordo com os critérios combinados de tempo de serviço e de mérito, por meio da avaliação de desempenho funcional periódica.

Parágrafo Único - A progressão será concedida no mês subsequente ao completado o período de três anos de permanência no cargo em que o servidor estiver nomeado.

Art. 17 - Os servidores efetivos progredirão na carreira em linha vertical, exclusivamente por critérios de tempo de serviço no Poder Legislativo Municipal e de merecimento, mediante avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º - A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, depois de efetuado a avaliação, conforme ficha constante no ANEXO V deverá emitir o competente laudo sobre a concessão ou não da progressão, que será encaminhado à Secretaria Administrativa, devidamente ratificado pelo Chefe do Poder Legislativo. Decorrido o prazo previsto no caput e não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente.

§ 2º - As linhas de progressão verticais são representadas pelos algarismos arábicos de 1 a 12, sendo

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

o último referente ao final de carreira, conforme tabelas constantes no presente artigo.

§ 3º - É contado o tempo de serviço de cargo efetivo anterior a data de publicação desta Lei, para fins de progressão funcional, devendo ser efetuado automaticamente, o enquadramento na nova situação daqueles servidores que já contarem com direito adquirido.

§ 4º - Para o servidor efetivo investido em cargo comissionado, será contado o tempo de serviço para fins de progressão, que será relativo somente ao cargo efetivo.

§ 5º - Os servidores que posteriormente venham a perceber a título de vencimento mensal, valor inferior ao salário mínimo vigente, terão como base de cálculo o salário mínimo fixado pelo Governo Federal, aplicando sobre ele a tabela de progressão.

§ 6º - Os coeficientes de progressão relativa à ascensão funcional, a serem aplicados sobre o vencimento padrão dos servidores efetivos de nível médio e fundamental, (coeficiente de progressão por tempo de serviço e merecimento) são os seguintes:

Nível	Coeficiente
1	1
2	1,02
3	1,04
4	1,06
5	1,08
6	1,10
7	1,12
8	1,14
9	1,16
10	1,18
11	1,20

12	1,22
----	------

SEÇÃO VIII DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 18. A promoção do cargo de nível médio será constituído em três Classes (A, B, C), com as exigências para a investidura em cada Classe, organizada de forma horizontal:

Classe A - habilitação em nível médio ou técnico completo, com diploma devidamente reconhecido pelo órgão público competente.

Classe B - requisitos da Classe anterior acrescido de curso de graduação em áreas afins. Classe C - requisitos da Classe anterior mais curso de Pós-Graduação em grau de Especialização na área de atuação.

§ 1º - A promoção entre as Classes deverá ser de 1095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise de critérios realizados pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional (CAD) e homologados por ato do Presidente do Poder Legislativo Municipal.

§ 2º - A jornada de trabalho será de 40 horas semanais.

§ 3º - Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

- a) Classe A: 1,0
- b) Classe B: 1,1
- c) Classe C: 1,2

Art. 19. A promoção dos cargos de nível fundamental será constituído de 03

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

(três) Classes, com as seguintes correlações e exigências:

Classe A - formação em ensino fundamental completo.
Classe B - formação em nível do ensino médio completo.

§ 1º - A promoção entre as Classes deverá ser de 1095 dias de efetivo exercício no cargo, correspondente a três anos, obrigatoriamente, após análise de critérios realizados pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional (CAD) e homologados por ato do Presidente do Poder Legislativo Municipal.

§ 2º - A jornada de trabalho será de 40 horas semanais.

§ 3º - Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

- a) Classe A: 1,0
- b) Classe A: 1,1
- c) Classe A: 1,2

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS COEFICIENTES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO TABELA BÁSICA DE VENCIMENTOS

Quadro dos Cargos de Nível Médio

REFERÊNCIA SNM I	CARGO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
		CLASSE		
NÍVEL	COEFICIENTE	A	B	C
1	1	R\$ 2.230,00	R\$ 2.453,00	R\$ 2.676,00
2	1,02	R\$ 2.274,60	R\$ 2.502,06	R\$ 2.729,52
3	1,04	R\$ 2.319,20	R\$ 2.551,12	R\$ 2.783,04
4	1,06	R\$ 2.363,80	R\$ 2.600,18	R\$ 2.836,56
5	1,08	R\$ 2.408,40	R\$ 2.649,24	R\$ 2.890,08
6	1,10	R\$ 2.453,00	R\$ 2.698,30	R\$ 2.943,60
7	1,12	R\$ 2.497,60	R\$ 2.747,36	R\$ 2.997,12
8	1,14	R\$ 2.542,20	R\$ 2.796,42	R\$ 3.050,64
9	1,16	R\$ 2.586,80	R\$ 2.845,48	R\$ 3.104,16
10	1,18	R\$ 2.631,40	R\$ 2.894,54	R\$ 3.157,68
11	1,20	R\$ 2.676,00	R\$ 2.943,60	R\$ 3.211,20
12	1,22		R\$ 2.992,66	R\$ 3.264,72

Quadro dos Cargos de Nível Auxiliar

REFERÊNCIA AUX I	CARGO MOTORISTA			
		CLASSE		
		A	B	C
NÍVEL	COEFICIENTE	1	1,1	1,2
1	1	R\$ 1.845,00	R\$ 2.029,50	R\$ 2.214,00
2	1,02	R\$ 1.881,90	R\$ 2.070,09	R\$ 2.258,28
3	1,04	R\$ 1.918,80	R\$ 2.110,68	R\$ 2.302,56
4	1,06	R\$ 1.955,70	R\$ 2.151,27	R\$ 2.346,84
5	1,08	R\$ 1.992,60	R\$ 2.191,86	R\$ 2.391,12
6	1,10	R\$ 2.029,50	R\$ 2.232,45	R\$ 2.435,40
7	1,12	R\$ 2.066,40	R\$ 2.273,04	R\$ 2.479,68
8	1,14	R\$ 2.103,30	R\$ 2.313,63	R\$ 2.523,96
9	1,16	R\$ 2.140,20	R\$ 2.354,22	R\$ 2.568,24
10	1,18	R\$ 2.177,10	R\$ 2.394,81	R\$ 2.612,52
11	1,20	R\$ 2.214,00	R\$ 2.435,40	R\$ 2.656,80
12	1,22	R\$ 2.250,90	R\$ 2.475,99	R\$ 2.701,08

REFERÊNCIA AUX III AUX IV	CARGO AGENTE DE LIMPEZA/ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
		CLASSE		
NÍVEL	COEFICIENTE	A	B	C
1	1	1.500,00 R\$	1.650,00 R\$	1.800,00 R\$
2	1,02	R\$ 1.530,00	R\$ 1.683,00	R\$ 1.836,00
3	1,04	R\$ 1.560,00	R\$ 1.716,00	R\$ 1.872,00
4	1,06	R\$ 1.590,00	R\$ 1.749,00	R\$ 1.908,00
5	1,08	R\$ 1.620,00	R\$ 1.782,00	R\$ 1.944,00
6	1,10	R\$ 1.650,00	R\$ 1.815,00	R\$ 1.980,00
7	1,12	R\$ 1.680,00	R\$ 1.848,00	R\$ 2.016,00
8	1,14	R\$ 1.710,00	R\$ 1.881,00	R\$ 2.052,00
9	1,16	R\$ 1.740,00	R\$ 1.914,00	R\$ 2.088,00
10	1,18	R\$ 1.770,00	R\$ 1.947,00	R\$ 2.124,00
11	1,20	R\$ 1.800,00	R\$ 1.980,00	R\$ 2.160,00
12	1,22	R\$ 1.830,00	R\$ 2.013,00	R\$ 2.196,00

Art. 20 - Para o cálculo do novo vencimento mensal dos servidores, será feito multiplicando-se o valor do vencimento padrão pelo coeficiente do nível a que vai pertencer.

Parágrafo único - Vencimento padrão inicial dos cargos efetivos é o constante do ANEXO I.

Art. 21 - Para ser elevado a outro nível na progressão vertical, deverá o servidor: I - contar 03 (três) anos de efetivo exercício no vencimento padrão inicial para qual foi provido;

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN - Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

II - obter, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na Ficha de Avaliação, conforme Anexo VI.

Art. 22 - Só terá direito à progressão o servidor que além de satisfazer os requisitos do artigo anterior estiver no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 23 - Quando o servidor for colocado, sem ônus para o órgão de origem, à disposição de órgão federal, estadual ou de outro município, integrante da administração direta ou indireta, do Poder Executivo ou do Poder Judiciário, por um período superior a 30 (trinta) dias, não concorrerá à progressão durante o período de afastamento.

Art. 24 - O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à progressão, mas ficará sem efeito os atos daí decorrentes se, da verificação dos fatos que determinaram a suspensão preventiva, resultar penalização.

§ 1º - O servidor somente iniciará o exercício na nova posição da carreira, depois de declarada a improcedência da penalidade, após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva.

§ 2º - No caso de ser verificada a procedência da penalização, o ato de designação será considerado nulo e o servidor só poderá concorrer novamente à progressão, depois de decorridos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data subsequente a do término do cumprimento da penalidade.

Art. 25 - O servidor que vier a sofrer pena de suspensão, após suspensão preventiva durante a apuração da progressão, perderá o direito à mesma, só podendo concorrer novamente à progressão, depois de decorrido o prazo de 12 meses.

Art. 26-0 servidor efetivo estável, que estiver no exercício do cargo em comissão, pleiteará a progressão, somente sobre o cargo efetivo.

SUBSEÇÃO I DOS CANDIDATOS A PROGRESSÃO

Art. 27 - A Secretaria Executiva da Câmara organizará a relação dos servidores com direito a concorrerem à progressão e a enviará à Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, acompanhada das respectivas anotações funcionais.

Parágrafo único. A relação de que trata o presente artigo mencionará:

- I - a denominação da classe a que pertence o cargo;
- II - o nome dos servidores a serem promovidos, com os respectivos dados documentais;
- III - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 28 - Após a Comissão de Desenvolvimento Funcional ter dado parecer final sobre a concessão ou não da progressão, a Secretaria Executiva encaminhará os referidos pareceres, devidamente ratificados pelo Chefe do Legislativo, em até 15 (quinze) dias úteis para promover o enquadramento dos servidores nas respectivas classes.

SEÇÃO IX

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 29 - A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional será constituída de 03 (três) membros titulares e 01 (um) suplente que substituirá o membro da Comissão que será avaliado, todos designados pelo Presidente da Câmara, dos quais um representará, obrigatoriamente, a Secretaria Executiva.

Art. 30 - A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias após a entrega da relação dos servidores, para dar o seu parecer final sobre a concessão ou não, da progressão.

Art. 31 - Compete à Comissão:

I - Preencher, analisar e avaliar as Ficha de Avaliação, apurando o merecimento dos servidores avaliados, dando parecer favorável ou não à progressão;
II - solicitar à Secretaria Executiva, quando for conveniente, a relação de que trata o artigo anterior.

Art. 32-0 prazo para interpor recurso sobre a decisão da Comissão de Avaliação é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do indeferimento da concessão de progressão funcional.

§ 1º - Os recursos serão interpostos à Comissão Geral de Avaliação.

§ 2º - Os recursos serão encaminhados à autoridade competente, mediante requerimento devidamente fundamentado, constando à justificativa do pedido, em que se apresente sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não

contenham fatos novos ou que se baseiam em razões subjetivas.

Art. 33 - O servidor que tenha sua progressão deferida indevidamente estará obrigado a restituir ao erário o que em decorrência houver recebido, devendo ser apurada a responsabilidade do servidor que tiver concedido a progressão indevida.

Parágrafo único. Constatada a impropriedade da progressão, mediante Portaria do Presidente da Câmara será considerada nula de pleno direito a referida progressão, sendo reaproveitáveis os elementos exigíveis à nova progressão.

Art. 34 - Terá caráter urgente o andamento dos papéis que se refiram à progressão, sendo passíveis de repreensão ou suspensão, os responsáveis por seu retardamento.

Parágrafo Único. As avaliações de progressão deverão ser realizadas dentro do período de 30 (trinta) dias subsequentes ao cumprimento de um ano de efetivo exercício.

SEÇÃO X DA FICHA DE AVALIAÇÃO

Art. 35 - São partes constituintes da Ficha de Avaliação:

Campo I

- (Campo um) - Onde constam: o nome do servidor, o cargo para o qual está lotado, a função que exerce, o órgão ou unidade de lotação, a data de admissão, a última avaliação, o período de avaliação e as referências legais.

Campo II - (Campo dois) - As instruções para preenchimento, os conceitos, e a identificação do avaliador.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

Campo III - (Campo três) - Os critérios de avaliação e os conceitos obtidos e o total de pontos computados.

Campo IV - (Campo quatro) - A ciência, a concordância e as respectivas assinaturas.

Campo V - (Campo cinco) - Observações, reservado ao servidor. Campo VI - (Campo seis) - A definição da pontuação.

Art. 36 - Todos os espaços deverão estar preenchidos ou invalidados, sob pena de sua anulação, sendo que não poderão existir rasuras e, se for o caso, responsavelmente ressalvadas.

Art. 37 - A Secretaria Executiva fornecerá a ficha de avaliação com o Campo I devidamente preenchido no que couber e o avaliador/comissão, lançará a pontuação.

Art. 38 - A Ficha de Avaliação apurará os seguintes critérios:

I - Idoneidade Moral:

- a) Sigilo quanto às informações do órgão;
- b) Observância da Hierarquia;
- c) Superação de dificuldades;
- d) Observâncias às normas e aos regulamentos.
- e) Respeito.

II - Assiduidade:

- a) Frequência no local de trabalho;
- b) Cumprimento do horário.

III - Comprometimento:

- a) Zelo e dedicação com o trabalho;
- b) Atenção ao Patrimônio Público;
- c) Atenção aos Materiais de trabalho;
- d) Iniciativa e atitude;
- e) Participação nas atividades do órgão;
- f) Interesse público.

IV- Eficiência:

- a) Qualidade do trabalho prestado;
- b) Produtividade;
- c) Planejamento.

V - Conhecimento Específico na área de atuação:

- a) Aptidão;
- b) Aprimoramento e Atualização.

VI - Cooperação:

- a) Capacidade de trabalhar em equipe.
- b) Flexibilidade.

Art. 39 - São considerados conceitos, para fins desta avaliação, os números de 3 (três), 2 (dois) e 1 (um) lançados nos respectivos locais do Campo III e que representam, na opinião do avaliador/comissão, o valor da respectiva avaliação, atribuída ao servidor, naquele critério e item.

§ 1º - O conceito 3 (três) revela que o servidor demonstrou interesse de bom a ótimo e revelou desempenho especial agregando atitudes que favorecem a adequada atuação na função.

§ 2º - O conceito 2 (dois) revela que o servidor demonstrou interesse regular a bom e revelou desempenho suficiente para o padrão necessário para a atuação na função.

§ 3º - O conceito 1 (um) revela que o servidor demonstrou um interesse regular e demonstrou desempenho inferior ao padrão mínimo necessário para a atuação na função.

Art. 40 - Na atribuição dos conceitos o avaliador/comissão deverá considerar para cada item as pontuações constantes no ANEXO VI.

Art. 41 - A totalização final da avaliação terá como parâmetros o

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

indicado no Campo VI da Ficha de Avaliação onde o servidor que obtiver:

I - Até 29 pontos, será considerado inapto para o serviço público ou inapto para a promoção por desempenho.

II - De 30 a 39 pontos, deverá melhorar para permanecer no serviço público ou ser passível de promoção.

III - De 40 a 60 pontos, preenche os requisitos, sendo considerado apto ao serviço público ou em condições de ser promovido.

Art. 42 - No Campo V, o servidor, lançará se desejar, a seu critério, qualquer registro que interessar.

Art. 43 - Será adotado o modelo de Ficha de Avaliação constante do ANEXO V desta Lei.

Art. 44 - O resultado da Ficha de Avaliação será dado pela soma dos pontos obtidos em cada um dos fatores mencionados no Artigo 34.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 45 - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração e destinam-se a atender funções de confiança, enquadradas como de direção, chefia ou assessoramento.

§ 1º - Os cargos em comissão são de livre escolha do Chefe do Poder Legislativo.

§ 2º - Os cargos em comissão deverão recair preferencialmente nos servidores do quadro efetivo, podendo ser atribuído também a pessoas que reúnam habilidade técnica, condições e competência profissional para exercê-lo.

§ 3º - Toda pessoa que vier a ocupar cargo em comissão perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado.

§ 4º - O servidor efetivo designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelos vencimentos do cargo de carreira ou do cargo em comissão para o qual foi nomeado.

§ 5º - Nenhuma gratificação relativa a cargo efetivo, poderá ser calculada sobre a complementação relativa ao cargo comissionado, exceto 13º salário, o adicional de férias e o salário-família.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 46 - São criados por esta Lei os cargos de funções gratificadas, com seus respectivos padrões de identificação e a remuneração adicional a que terá direito o servidor estatutário que preencher o cargo, sendo estes os constantes do ANEXO III da presente Lei.

Art. 47 - O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Poder Legislativo do Município de Lucena/PB.

Art. 48 - A designação para o exercício de função gratificada é de competência do Chefe do Poder Legislativo, por meio de Portaria.

Parágrafo único - As atribuições das funções gratificadas serão disciplinadas no ato da designação.

CAPÍTULO IV

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

DA ORGANIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS.

SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 49 - São consideradas atividades administrativas próprias dos servidores da Câmara Municipal:

I - Técnico-administrativas, as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais.

II - De direção, as inerentes ao exercício de chefia, coordenação e assessoramento.

SEÇÃO II DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 50 - A administração e gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei, compete à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Lucena/PB, a qual caberá essencialmente:

I - programar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;

I - manter atualizadas as especificações de classe;

II - submeter ao Presidente da Câmara Municipal os atos necessários à implantação e aplicação desta Lei.

Art. 51 - Os servidores serão designados para prestarem serviços nos diversos setores do Poder Legislativo, em conformidade com as necessidades e peculiaridades de cada setor e a disponibilidade de vagas e de pessoal:

I - De acordo com as necessidades de cada setor, visando sempre o aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo poder público à comunidade;

II - a pedido do servidor.

§ 1º - No caso previsto no inciso I deste artigo, a movimentação será efetuada mediante solicitação da respectiva chefia.

§ 2º - No caso previsto no inciso II, deste artigo, o servidor deverá efetuar a respectiva solicitação por escrito, devidamente justificada, à Diretoria Administrativa, que deverá se pronunciar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ouvida a chefia do setor em que o servidor está lotado anteriormente e a daquele em que deseja atuar, observadas as necessidades do serviço.

TÍTULO III DAS REMUNERAÇÕES

Art. 52 - A remuneração dos servidores públicos da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte corresponde aos vencimentos, observados às referências e respectivos graus, dispostos nos Quadros de Salários, ANEXOS I e II, desta Lei.

§ 1º - O valor da remuneração dos servidores ativos, pensionistas, aposentados e comissionados da Câmara Municipal, será corrigido sempre no mês

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

de janeiro de cada ano, e nos mesmos percentuais de índice do INPC/IBGE, acumulado no ano, tendo como base o mês de dezembro.

§ 2º - A remuneração dos cargos de função gratificada dar-se-á com base nos valores da tabela constante do ANEXO III.

TÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 53 - Fica autorizado o pagamento retroativo do Adicional por Tempo de Serviço nos casos em que couber, respeitando o limite legal do prazo prescricional.

Art. 54 - Após a publicação desta Lei, a Secretaria Executiva terá o prazo de 60 (sessenta) dias para efetuar o reenquadramento do pessoal, nas determinações desta Lei.

Art. 55 - Somente através de Concurso Público é que poderão ser preenchidas as vagas existentes no quadro dos cargos efetivos da Câmara Municipal, salvo através de lei específica, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de conformidade com que estabelece o Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo Único. São considerados extintos os cargos não constantes desta Lei. **Art. 56** - O enquadramento ou reenquadramento nominal de qualquer servidor em cargo criado por esta Lei dar-se-á através de Portaria do Presidente da Câmara.

Art. 57 - Aplica-se subsidiariamente a esta Lei, as disposições relativas a

pessoal, constantes das Emendas Constitucionais nº 19/98 e 20/98.

Art. 58 - Os atos necessários à regulamentação dos preceitos desta Lei deverão ser editados no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de sua publicação.

Art. 59 - Quando da abertura do concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de cargos efetivos da Câmara Municipal, deverá, obrigatoriamente, constar do Edital Principal do concurso todos os requisitos para provimento do cargo, ou referência fazendo indicação da legislação onde se encontram as disposições pertinentes. Parágrafo único. É obrigatória a publicação do Edital resumido no Diário Oficial do Estado.

Art. 60 - A jornada de trabalho dos ocupantes de cargo de carreira será de 48 (quarenta) horas semanais e 20 (vinte) horas semanais, a critério da Mesa Diretora, será reduzida para 30 (trinta) horas semanais, desde que seja cumprida a jornada de 6 (seis) horas.

Art. 61 - A jornada diária de trabalho dos servidores poderá ser adequada em horário que seja conveniente à Mesa Diretora, mediante cronograma elaborado pela Secretaria Executiva, com anuência do Presidente da Câmara.

Art. 62 - Fica o Poder Legislativo autorizado a alterar os anexos integrantes desta Lei, observados os quantitativos de cargos e desde que não cause impacto orçamentário-financeiro, nos termos do disposto no Art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

Art. 63 -Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a primeiro de janeiro de 2027, e revogando-se as disposições em contrário, convalidando-se todos os atos praticados sob a égide das referidas Leis até a presente data. Lucena/PB, 08 de junho de 2026.

Emerson de Lucena Gomes
Presidente

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CÓD	Classe/Nív	Cargos	Hs	Requisitos	Vencimento Padrão (R\$)	Vagas
AUX - I	A - 01	Assistente Administrativo	40	Ensino Médio	2.000,00	02
AUX - II	A - 01	Motorista	40	Fundamental completo	1.900,00	01
AUX - III	A - 01	Auxiliar de Limpeza	40	Fundamental completo	1.800,00	02
AUX - IV	A - 01	Auxiliar de Serviços Gerais	40	Fundamental completo	1.850,00	02
TOTAL						

ANEXO II

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO)

Classe/Nível	Cargos	Hs/ Sem	Requisitos	Vencimento o Padrão (R\$)	Vagas
A - 01	Esquerdo Secretário Executivo	40	Livre Nomeação	3.200,00	01
A - 01	Assessor Especial Presidencia	40	Livre Nomeação	3.000,00	01
A - 01	Diretor Administrativo	40	Livre Nomeação	4.000,00	01
A - 01	Diretor Contabilidade e Financeiro	40	Livre Nomeação	4.000,00	01
A - 01	Assessor Legislativo	40	Livre Nomeação	2.500,00	10
A - 01	Assessor Especial	40	Livre Nomeação	2.000,00	10
A - 01	Assessor Parlamentar	40	Livre Nomeação	1.800,00	10

ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA - FG

VAGAS	CARGO	PADRÃO	VENCIMENTO (R\$)
1	Controle de Gestão Fiscal	FG - I	10% a 50% Sobre o Salário Base
1	Responsável pelo envio Aplic	FG - II	10% a 40% Sobre o Salário Base
1	Encarregado de Serviços	FG - III	10% a 30% Sobre o Salário Base

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

QUALIFICAÇÃO: Médio completo

ATIVIDADES:

Executar trabalhos que envolvam a interpretação, aplicação das Leis e normas Administrativas. Redigir o expediente administrativo. Examinar processos. Redigir pareceres e informações. Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios e relatórios. Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros.

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência. Manter atualizados os registros de estoques. fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais. Realizar trabalhos de digitação.

Executar tarefas afins e de interesse da Câmara;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados;
- c) Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.
- d) Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimentos de informática, processador de texto, de planilha eletrônica, de gerenciador de banco de dados, da língua portuguesa e redação própria.³

CARGO: MOTORISTA

QUALIFICAÇÃO: Fundamental Completo.

ATIVIDADES: Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito. Conduzir e zelar pela conservação do veículo da Câmara Municipal.

Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente.

Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento.

Fazer reparos de emergências.

Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue.

Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que

lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo.

Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção.

Providenciar a lubrificação quando indicada.

Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus. Executar tarefas a fins e de interesse da Câmara;

Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados;
- c) Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.
- d) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B

CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA

QUALIFICAÇÃO: Fundamental Completo

ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas ao preparo e distribuição de alimentos, lavagem de louças, limpeza interna do Plenário, Gabinetes, demais áreas e aos serviços de limpeza e higiene em geral, com a seguinte especificação: Operar em fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração dos alimentos;

a) Lavar louças e utensílios de copa e cozinha;

b) Preparar e transportar bandejas com alimentos e recolhê-las após a refeição;

c) Executar serviços de rouparia e lavanderia;

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

d) Limpar e conservar o prédio da Câmara Municipal;

e) Lavar sanitários, remover lixos e detritos;

f) Limpar móveis e equipamentos de escritório e manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

e) Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

f) Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

QUALIFICAÇÃO: Fundamental Completo

ATIVIDADES: Executar serviços de limpeza e conservação de jardins. Carregar e descarregar mercadorias e outros materiais.

Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda.

Abrir e fechar dependências da Câmara e do Plenário, zelando pela guarda e manuseio das chaves, bem como, pelo desligamento de luz e de aparelhos elétricos.

Efetuar serviços de entrega de documentos.

Fazer pequenas compras.

Operar máquinas copiadoras (xerox).

Efetuar pagamentos de pequenas contas e duplicatas, na rede bancária. Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

FICHA DE AVALIAÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA/PB.

- FICHA DE AVALIAÇÃO -

() Estágio Probatório () Desempenho

NOME:		
CARGO:		
FUNÇÃO:		
LOTAÇÃO:		Período de Avaliação:
De / / a / /		
DATA DA ADMISSÃO:		ÚLTIMA
AVALIAÇÃO: / /		
CAMPO II – DAS INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO: Assinar na escala de 1 a 3 de acordo com o desempenho do Servidor: Considerando: 1= REGULAR 2= BOM 3 =		Auto Avaliação Próprio Servidor
ÓTIMO		Comissão de Avaliação
CAMPO III - Dos Critérios e dos Itens de Avaliação:		
1. IDONEIDADE MORAL		
1.1. Sigilo quanto às informações do órgão.		
1.2. Observância da hierarquia.		
1.3. Superação de dificuldades.		
1.4. Observâncias às normas e aos regulamentos.		
1.5. Respeito.		
2. ASSIDUIDADE		
2.1. Frequência no local de trabalho.		
2.2. Cumprimento ao horário.		
3. COMPROMETIMENTO		
3.1. Zelo e dedicação com o trabalho.		
3.2. Atenção ao Patrimônio Público.		
3.3. Atenção aos Materiais de trabalho.		
3.4. Iniciativa e atitude.		
3.5. Participação nas atividades do órgão.		
3.6. Interesse público.		
4. EFICIÊNCIA		
4.1. Qualidade do trabalho prestado.		
4.2. Produtividade.		
4.3. Planejamento.		
5. CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA ÁREA DE ATUAÇÃO		
5.1. Aptidão.		
5.2. Aprimoramento e Atualização		

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

6. COOPERAÇÃO			
6.1. Capacidade de trabalhar em equipe.			
6.2. Flexibilidade.			
TOTAL GERAL DE PONTOS			
Responsabilizo-me pelas			
informações prestadas em:			
DATA: __/__/__	DATA: __/__/__		
SERVIDOR Avaliação Comissão de Concordo com os registros constantes deste instrumento. Servidor - Data / / Servidor			

ANEXO VI

CONCEITOS PARA CADA ITEM DOS CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS

1 - Idoneidade Moral:

1.1- Sigilo quanto às informações do órgão.

(3) O servidor sempre guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.

(2) O servidor, às vezes, guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.

(1) O servidor, raramente, guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.

1.2- Observância da hierarquia.

(3) O servidor sempre observa e cumpre a hierarquia funcional.

(2) O servidor, às vezes, observa e cumpre a hierarquia funcional.

(1) O servidor, raramente, observa e cumpre a hierarquia funcional.

1.3- Superação das dificuldades.

(3) O servidor sempre que se depara com situações de dificuldade procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.

(2) O servidor, às vezes, quando se depara com situações de dificuldade procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.

(1) O servidor, raramente, quando se depara com situações de dificuldade, procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.

1.4- Observância às normas e aos regulamentos.

(3) O servidor sempre procura conhecer a legislação profissional e utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.

(2) O servidor, às vezes, procura conhecer a legislação profissional e, às vezes, utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.

(1) O servidor, raramente, procura conhecer a legislação profissional e, raramente, utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.

1.5- Valorização do relacionamento entre o servidor e seus colegas.

(3) O servidor sempre apresenta habilidade no relacionamento e sempre mantém uma situação de respeito com os colegas.

(2) O servidor, às vezes, apresenta habilidade no relacionamento e, às vezes, mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.

(1) O servidor, raramente, apresenta habilidade no relacionamento e, raramente, mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.

1.6 - Observância da hierarquia.

(3) O servidor sempre observa e cumpre a hierarquia funcional.

(2) O servidor, às vezes, observa e cumpre a hierarquia funcional.

(1) O servidor, raramente, observa e cumpre a hierarquia funcional.

1.7- Superação das dificuldades.

(3) O servidor sempre que se depara com situações de dificuldade procura

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.

(2) O servidor, às vezes, quando se depara com situações de dificuldade procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.

(1) O servidor, raramente, quando se depara com situações de dificuldade, procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.

1.8- Observância às normas e aos regulamentos.

(3) O servidor sempre procura conhecer a legislação profissional e utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.

(2) O servidor, às vezes, procura conhecer a legislação profissional e, às vezes, utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.

(1) O servidor, raramente, procura conhecer a legislação profissional e, raramente, utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.

1.9- Valorização do relacionamento entre o servidor e seus colegas.

(3) O servidor sempre apresenta habilidade no relacionamento e sempre mantém uma situação de respeito com os colegas.

(2) O servidor, às vezes, apresenta habilidade no relacionamento e, às vezes, mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.

(1) O servidor, raramente, apresenta habilidade no relacionamento e, raramente, mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.

2 - Assiduidade:

2.1 - Frequência ao local de trabalho.

(3) O servidor sempre comparece ao trabalho adequadamente.

(2) O servidor, às vezes, comparece ao trabalho adequadamente.

(1) O servidor, raramente, comparece ao trabalho adequadamente.

2.2 - Cumprimento ao horário estabelecido.

(3) O servidor sempre chega e sai do trabalho no horário pontual.

(2) O servidor, às vezes, chega e sai do trabalho no horário pontual.

(1) O servidor, raramente, chega e sai do trabalho no horário pontual.

3 - Comprometimento:

3.1 - Compromisso com o trabalho.

(3) O servidor sempre demonstra desenvolver sua atividade com o compromisso.

(2) O servidor, às vezes, demonstra desenvolver sua atividade com compromisso.

(1) O servidor, raramente, demonstra desenvolver sua atividade com compromisso.

3.2- Patrimônio Público.

(3) O servidor demonstra grande atenção aos bens públicos, utilizando-os de forma adequada e manifesta preocupação com a sua manutenção e conservação.

(2) O servidor demonstra atenção limitada aos bens públicos, às vezes utiliza-o de forma adequada e manifesta eventual preocupação com a sua manutenção e conservação.

(1) O servidor, raramente, demonstra atenção aos bens públicos, utilizando-os de forma precária e, raramente, manifesta preocupação com a sua manutenção e conservação.

3.3 - Materiais de trabalho.

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

(3) O servidor demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, primando pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.

(2) O servidor, às vezes, demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, às vezes demonstra primar pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.

(1) O servidor, raramente, demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, raramente prima pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.

3.4 - Iniciativa e atitude.

(3) O servidor sempre demonstra iniciativa nas ações da função e encaminha adequadamente os assuntos em pauta.

(2) O servidor, às vezes, demonstra iniciativa nas ações da função e, às vezes, encaminha adequadamente os assuntos em pauta.

(1) O servidor, raramente, demonstra iniciativa nas ações da função e, raramente, encaminha adequadamente os assuntos em pauta.

3.5 - Participação nas ações do órgão ou da unidade.

(3) O servidor sempre participa das ações e se integra eficientemente às atividades da equipe. (2) O servidor, às vezes, participa das ações e às vezes, se integra às atividades da equipe. (1) O servidor, raramente, participa das ações e, raramente se integra às atividades da equipe.

3.6 - Interesse Público.

(3) O servidor sempre demonstra atenção com os resultados e busca valorizar

o interesse público com idéias, pesquisas e ação.

(2) O servidor, às vezes, demonstra atenção com os resultados e, às vezes, busca valorizar o interesse público com idéias, pesquisas e ação.

(1) O servidor, raramente, demonstra atenção com os resultados e, raramente busca valorizar o interesse público com idéias, pesquisas e ação.

4 - Eficiência:

4.1 - Qualidade do trabalho prestado.

(3) O servidor sempre demonstra eficiência em seu trabalho, evidenciando clareza, objetividade, sempre denotando cuidado no seu feito e manuseio.

(2) O servidor, às vezes, demonstra eficiência em seu trabalho, às vezes, evidencia clareza, objetividade e, às vezes, denota cuidado no seu feito e manuseio.

(1) O servidor, raramente, demonstra eficiência em seu trabalho, e, raramente se destaca pela clareza e pela objetividade e, por vezes, denota cuidado no seu feito e manuseio.

4.2 - Produtividade.

(3) O servidor sempre impõe ritmo organizado em sua atividade evidenciando eficiência e resultado.

(2) O servidor, às vezes, impõe ritmo organizado em sua atividade e, raramente, evidencia eficiência e resultado.

(1) O servidor, raramente, impõe ritmo organizado em sua atividade despreocupando-se com a eficiência e com o resultado.

4.3 - Planejamento.

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

(3) O servidor desenvolve planejamento constante em sua atividade.

(2) O servidor, eventualmente, desenvolve planejamento em sua atividade.

(1) O servidor, raramente, desenvolve planejamento em sua atividade.

5 - Conhecimento específico na área de atuação.

5.1 - Aptidão

(3) O servidor demonstra dominar plenamente os conhecimentos de sua área e desempenha sua função plenamente.

(2) O servidor demonstra dominar, razoavelmente, os conhecimentos de sua área e desempenha sua função com regularidade.

(1) O servidor demonstra dominar precariamente os conhecimentos de sua área e desempenha sua função com dificuldade.

5.2 - Aprimoramento e atualização.

(3) O servidor procura manter-se atualizado e busca aprimorar constantemente seus conhecimentos.

(2) O servidor, às vezes, procura atualização e, às vezes, busca aprimorar seus conhecimentos.

(1) O servidor, raramente, procura atualização e, raramente, busca aprimorar seus conhecimentos.

6 - Cooperação:

6.1 - Capacidade de trabalhar em equipe.

(3) O servidor é habitualmente prestativo e sempre colabora com sua equipe de trabalho. (2) O servidor, às vezes, é prestativo e, às vezes, colabora com sua equipe de trabalho.

(1) O servidor, raramente, é prestativo e, raramente, colabora com sua equipe de trabalho.

6.2 - Flexibilidade.

(3) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor sempre demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.

(2) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor, às vezes, demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.

(1) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor, raramente, demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO

ATIVIDADES:

I - Supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes aos serviços administrativos

II - Serviços de expedientes Internos e Externos administrativos

III - A fiscalizar os setores administrativos da Câmara Municipal

IV - Organizar os Arquivos setoriais da Câmara;

V - Atendimento ao público em geral;

VI - Receber e processar as proposições legislativas assessorando de forma técnica e administrativa todas as atividades do Poder

VII - Responsabilizar-se pelas atribuições comuns previstas legalmente;

VIII - Auxiliar na elaboração da proposta Orçamentária da Câmara Municipal, em conjunto com os demais setores do Legislativo Municipal;

IX - Acompanhar o desenvolvimento dos projetos aprovados

X - Armazenar e Distribuir materiais de expediente, limpeza, entre outros

XI - Requisitar e conferir material de limpeza dos setores do Poder Legislativo

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

XII - Tombar, Vistoriar e Fiscalizar os bens patrimoniais da Câmara Municipal
XIII - Executar outras atividades correlatas.

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO

ATIVIDADES:

I - Supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes aos serviços administrativos
II - Serviços de expedientes Internos e Externos administrativos
III - A coordenar o setor de recursos humanos da Câmara Municipal
IV - Organizar o Arquivo geral da Câmara;
V - Atendimento ao público em geral;
VI - Receber e processar as proposições legislativas assessorando de forma técnica e administrativa todas as atividades do Poder
VII - Responsabilizar-se pelas atribuições comuns previstas legalmente;
VIII - Auxiliar na elaboração da proposta Orçamentária da Câmara Municipal, em conjunto com os demais setores do Legislativo Municipal;
IX - Acompanhar o desenvolvimento dos projetos aprovados
X - Armazenar e Distribuir materiais de expediente, limpeza, entre outros
XI - Requisitar e conferir material de limpeza dos setores do Poder Legislativo
XII - Tombar, Vistoriar e Fiscalizar os bens patrimoniais da Câmara Municipal
XIII - Executar outras atividades correlatas.

CARGO: DIRETOR CONTABILIDADE E FINANCEIRO

ATIVIDADES:

I - Coordenação os serviços de expedientes Internos e Externos administrativos;
II - Coordenar os serviços de expedientes Internos e Externos dos assuntos contábeis e financeiros;
III - Arquivo geral das matérias orçamentárias Câmara;
IV - Receber e processar as proposições orçamentárias e financeiras, assessorando de forma técnica e administrativa todas as atividades do Poder;
V- Responsabilizar-se pelas atribuições comuns previstas legalmente;
VI- Coordenar a elaboração, análise e execução do Orçamento da Câmara Municipal, em conjunto com os demais setores do Legislativo Municipal;
VII - Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL

ATIVIDADES: Atender à Mesa Diretora e Vereadores em suas consultas;
I - Elaborar instruções e minutas de proposições e outros documentos parlamentares, atendendo à técnica legislativa;
II - Apoiar as atividades atinentes ao processo legislativo;
III - Orientar os Parlamentares sobre matérias legislativas em tramitação;
IV - Elaborar ofícios, convites, requerimentos, portarias, resoluções, cartas, minutas e outros expedientes;
V - Redigir as Atas das Sessões e sempre que solicitado por parlamentares;
VI - Realizar trabalhos por meio de digitação ou datilográficos;
VII - Conferir todo material transcrito, segundo as normas de padronização, obedecendo à sequência regimental;
VIII - Efetuar registro de leis e manter livro atualizado da ementa da legislação municipal;

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

IX - Controlar prazos para despacho e recebimento de expedientes, prestar informação ao público sobre matérias em tramitação na Câmara Municipal, quando solicitado;

X - Receber, protocolar e encaminhar correspondências externas recebidas, distribuindo-as entre os diversos setores da Câmara;

XI - Coordenar os serviços de manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados; coordenar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração;

XII - Coordenar todas atividades atinentes ao setor de gestão pessoal e operacional que venham ser determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal, abrangendo serviços de operacionalização, manutenção e execução de serviços burocráticos;

XIII - Auxiliar os titulares dos diversas Setores e Departamentos que compõem a Administração da Câmara Municipal;

XIV - Zelar e Fiscalizar o patrimônio da Câmara Municipal

XV - Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA ATIVIDADES:

I - Atender à Presidência e os membros da Mesa Diretora, em suas consultas;

II - Elaborar instruções e minutas de proposições e outros documentos parlamentares, atendendo à técnica legislativa;

III - Apoiar as atividades atinentes ao processo legislativo;

IV - Orientar o Paresidente e a Mesa sobre matérias legislativas em tramitação;

V - Elaborar ofícios, convites, requerimentos, portarias, resoluções, cartas, minutas e outros expedientes;

VI - Redigir as Atas das Sessões e sempre que solicitado por parlamentares;

VII - Realizar trabalhos por meio de digitação ou datilográficos;

VIII - Conferir todo material transcrito, segundo as normas de padronização, obedecendo à sequência regimental;

IX - Efetuar registro de leis e manter livro atualizado da ementa da legislação municipal;

X - Controlar prazos para despacho e recebimento de expedientes, prestar informação ao público sobre matérias em tramitação na Câmara Municipal, quando solicitado;

XI - Receber, protocolar e encaminhar correspondências externas recebidas, distribuindo-as entre os diversos setores da Câmara;

XII - Manter sob sua guarda o arquivo de documentos da Secretaria;

XIII - Prestar assessoria na elaboração de proposições e normas apresentadas pelos Senhores Vereadores tais como: Ofícios, Indicações, Requerimentos, Projetos de Lei, de Resolução e de Decreto Legislativo e Emendas, nos termos do Regimento Interno;

XIV - Observar e fazer cumprir a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno, Normativas, Resoluções da Câmara e Ordens de Serviços, referente a esfera de ação da Secretaria;

XV - Coordenar todas atividades atinentes a Presidência na execução de serviços burocráticos;

XVI - Assessorar os titulares dos diversos setores e Departamentos que compõem a Administração da Câmara Municipal na tomada de decisões;

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

I- Afiscalizar o bom uso do patrimônio da Câmara Municipal;
II- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO

ATIVIDADES:

I - Atender à Mesa Diretora, Vereadores e Secretários em suas consultas;
II - Elaborar instruções e minutas de proposições e outros documentos parlamentares, atendendo à técnica legislativa;
III - Apoiar as atividades atinentes ao processo legislativo;
IV - Orientar os Parlamentares sobre matérias legislativas em tramitação;
V - Elaborar ofícios, convites, requerimentos, portarias, resoluções, cartas, minutas e outros expedientes;
VI - Redigir as Atas das Sessões e sempre que solicitado por parlamentares;
I
II
- Realizar trabalhos por meio de digitação ou datilográficos;
- Conferir todo material transcrito, segundo as normas de padronização, obedecendo à sequência regimental;
III
- Efetuar registro de leis e manter livro atualizado da ementa da legislação municipal;
IV
- Controlar prazos para despacho e recebimento de expedientes, prestar informação ao público sobre matérias em tramitação na Câmara Municipal, quando solicitado;
V - Receber, protocolar e encaminhar correspondências externas recebidas, distribuindo-as entre os diversos setores da Câmara;
I - Manter sob sua guarda o arquivo de documentos da Secretaria;

VI - Prestar assessoria na elaboração de proposições e normas apresentadas pelos Senhores Vereadores tais como: Ofícios, Indicações, Requerimentos, Projetos de Lei, de Resolução e de Decreto Legislativo e Emendas, nos termos do Regimento Interno;
VII - Auxiliar no preparo da Ordem do Dia;
VIII - Observar e fazer cumprir a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno, Normativas, Resoluções da Câmara e Ordens de Serviços, referente a esfera de ação da Secretaria;
VIII - Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR

ATIVIDADES:

I - Atender ao Vereador e demais assessores em suas consultas;
II - Elaborar instruções e minutas de proposições e outros documentos do vereador, atendendo à técnica legislativa;
III - Apoiar as atividades atinentes ao processo legislativo;
IV - Orientar o Vereador sobre matérias legislativas em tramitação;
V - Elaborar ofícios, convites, requerimentos, portarias, resoluções, cartas, minutas e outros expedientes;
VI - Realizar trabalhos por meio de digitação ou datilográficos;
VII - Conferir todo material transcrito, segundo as normas de padronização, obedecendo à sequência regimental;
VIII - Controlar prazos para despacho e recebimento de expedientes, prestar informação ao público sobre matérias em tramitação na Câmara Municipal, quando solicitado;
IX - Receber, protocolar e encaminhar correspondências externas recebidas, pelo Vereador;

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA

DIÁRIO OFICIAL

Casa Sebastião Avelino de Carvalho
Atos do Poder Legislativo

X - Manter sob sua guarda o arquivo de documentos da Secretaria;

XI - Prestar assessoria na elaboração de proposições e normas apresentadas pelo Vereador tais como:

Ofícios, Indicações, Requerimentos, Projetos de Lei, de Resolução e de Decreto Legislativo e Emendas, nos termos do Regimento Interno;

XII - Observar e fazer cumprir a LOM, o RICML, Normativas, Resoluções da Câmara e Ordens de Serviços da Câmara Municipal;

XIII - Executar outras atividades correlatas.

Lucena, 14 de agosto de 2026.


Emerson de Lucena Gomes
Presidente


Josefa dos Santos Silva
Vice-Presidente


Alecsandro Targino de Brito
1º Secretário

EMERSON DE LUCENA GOMES
PRESIDENTE

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE LUCENA
Casa Sebastião Avelino de Carvalho
PB 025, SN – Lucena PB
Presidente: Emerson de Lucena Gomes
Disponível em: www.cmlucena.pb.gov.br