



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MALTA**  
**Lei nº. 03/74 de 18 de Outubro de 1974**

<b>Edição:</b>	<b>Especial</b>	<b>Data:</b>	<b>01/09/1997</b>
----------------	-----------------	--------------	-------------------

**PUBLICAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

LEI Nº 09, de 01 de setembro de 1997

EMENTA: Cria o Plano de Cargos e Salários (PCS), do Poder Legislativo, e dá outras atribuições.

O Presidente da Câmara Municipal de Malta-PB, no uso das atribuições legais, após decurso de prazo legal para o Prefeito Municipal proceder Sanção, tendo esta ocorrido tacitamente e, como até o momento, não ocorreu a promulgação e a publicação pelo prefeito, faz saber que a Câmara municipal aprovou e em promulgo, determinando seja publica a seguinte Lei:

ART. 1º. Ficam criados cargos e atribuídas funções, fixadas vagas, determinado o plano de classificação de cargos e Salários dos Servidores do quadro permanente, e cargos em Comissão da Câmara Municipal de Malta, Poder Legislativo, onde serão enquadrados todos os servidores.

ART. 2º. Ficam criados os quadros do quadro permanente e comissionado, nominados no anexo I e suas alíneas, que fica fazendo parte integral desta lei, cujas vagas ali serão indicadas e os símbolos e suas classificações identificados.

ART. 3º. Ficam fixados os vencimentos atribuídos aos cargos criados no artigo 2º, e nominados no anexo I e alíneas, cujos valores são os constantes do anexo II, que fica fazendo parte integral desta lei.

ART. 4º. Os cargos criados no art. 2º e anexo I, terão as seguintes funções:

a) Agente administrativo: por em prática os atos administrativos no tocante a execução dos trabalhos administrativos, colaborar com a parte executiva da administração, preparar documentos e realizar tudo mais que for pertinente ao cargo;

b) Auxiliar de Serviços Gerais: realizar serviços de limpeza na Câmara Municipal, ou onde for designado pelo Presidente da Câmara, ou seus prepostos, realizar serviços de cozinha, distribuição d'água café e tudo mais que correlato for a função;

c) Assessor Jurídico: a quem compete realizar assessoria jurídica ao Poder Legislativo Municipal, emitir parecer jurídico quando solicitado pela Presidência da Casa ou pela Mesa Diretora da Câmara ou qualquer dos Presidente das Comissões, quando concernir a matéria afinentes aquelas, defender a Câmara em Juízo ou administrativamente, mediante determinação do Presidente e realizar tudo mais que for afínente ao cargo;

d) Contador: realizar os serviços contábeis da Câmara, preparar balanços e balancetes, orçamento da Câmara e tudo mais que pertinente for ao cargo;

e) Tesoureiro: realizar os serviços de tesouraria, preparar documentação relativa ao trabalho financeiro da Câmara, guardar os valores pertíntes a Câmara, com o contador cuidar da prestação de contas, assinar cheques conjuntamente com o Presidente, fazer controle do orçamento da Câmara e efetivar baixa de cada valor empenhado e realizar todos os serviços pertíntes a tesouraria;

f) Secretário Geral: coordenar os serviços administrativos da Câmara, organizar e guardar o arquivo da Câmara, expedir certidões relativa a documentos arquivados ou que conste nos registros do Poder Legislativo Municipal, encaminhar a Mesa da Câmara os requerimentos dos servidores, realizar sindicância relativa aos servidores faltosos e solicitar do Presidente e Mesa Diretora a abertura de Inquérito Administrativo, fazer cumprir as portarias e ordens de serviços emanadas do Presidente e da Mesa da Câmara, organizar o cadastro de todos bens pertencentes a Câmara, assim como cuidar do seu patrimônio, controlar frequência dos servidores e fazer anotações na ficha de cada servidor, distribuir tarefas e orientar os servidores na execução de serviços, controlar o material de expediente e fazer compras quando autorizado pelo Presidente da Mesa Diretora, cuidar da agenda do Presidente da Mesa Diretora da Câmara e tudo mais que pertinente for ao cargo;

g) Assessor Parlamentar: prestar assessoria a cada um dos Vereadores, cuidar do serviço de protocolo de documentos de cada Vereador, cuidar da agenda do Vereador a quem presta assessoria, representá-lo quando designado, cuidar de manter o Vereador a quem presta assessoria informado a cerca de assuntos relativos ao mandato e realizar tudo mais que pertinente for ao cargo.

ART. 5º. Os valores dos reajustes dos vencimentos dos servidores autorizados pela Câmara, serão aplicados nas tabelas do Plano de Cargos e Salários através de Decreto da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

ART. 6º. A promoção dos Servidores do Poder Legislativo Municipal dá-se dentro da sua carreira e da forma a seguir descrita:

I - Por merecimento:

a) Todo aquele servidor que esteja no cargo há pelo menos um ano da contratação ou da última promoção e realizar trabalho com atividade prática correlata a função ou cargo que ocupe e que revele notória importância no tocante ao aperfeiçoamento do serviço público e que venha contribuir para melhoria na prestação do seu trabalho e de todos aqueles que integra a sua categoria profissional;

b) Aquele servidor que apresentar trabalho por escrito a cerca da atividade pública cuja publicação sirva para melhorar o desempenho da atividade pública e que durante doze meses não tiver mais que duas faltas ao trabalho e no exercício da função seja comprovadamente eficiente, que demonstre espírito de confiança.

c) Aquele servidor que no exercício de sua função consiga realizar com êxito as suas atividades de forma a produzir bem mais do que seus colegas de trabalho a ser comprovado estatisticamente e que nos últimos doze meses não tenha faltado mais do que dois dias;

d) Aquele servidor que efetivamente melhorar o nível de conhecimento, através de conclusão de curso, de preferência profissionalizante e que tenha afinidade com sua função;

II - Por antiguidade:

a) Ocorrerá quando o servidor ocupar a mesma função há pelo menos cinco anos e não tiver mais de trinta faltas nos cinco anos e demonstrar boa conduta no trabalho.

§ 1º. Para a promoção de que trata este artigo será criada Comissão que avaliará cada um dos requisitos estabelecidos e proferirá parecer circunstanciado indicando a possibilidade da promoção;

§ 2º. Mediante o parecer circunstanciado da Comissão de que fala o parágrafo anterior e mais do que constar do processo de pedido de promoção e a Mesa Diretora emitirá sua decisão e comunicará ao solicitante.

ART. 7º. A Câmara poderá conceder até 100% (cem por cento) de gratificação ao servidor, através de Portaria definindo o percentual desta gratificação.

ART. 8º. O Regime Jurídico Único do Quadro efetivo criado por esta Lei, será o estatutário com recolhimento de contribuição previdenciária em favor do INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, nos termos da Legislação Previdenciária Federal.

ART. 9º. O provimento criado por esta Lei, salvo os cargos comissionados, será através de Concurso Público de Provas e Título ou de Provas.

ART. 10. A despesa decorrente desta Lei e de suas execuções correrá por conta das rubricas de pessoal ou outras que forem próprias já constante do Orçamento do Município.

ART. 11. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MALTA - PB,  
EM 01 DE SETEMBRO DE 1997.

CARLOS DE LIMA FERNANDES  
PRESIDENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MALTA - PB**

C.N.P.J.: 09.151.861/0001-45

Rua Manoel Marques Fernandes, nº 67, Centro - Malta - PB - CEP: 58.713 - 000.

Fone: 83 3471 1232

E-mail: diariopmm@gmail.com

ANEXO I

a) Agentes Administrativos- Símbolo AA

CARGOS	VAGAS	SIMBOLOS
Agente Administrativo	02	AA-06
		AA-05
		AA-04
		AA-03
		AA-02
		AA-01

b) Classe dos Cargos de Auxiliares de Serviços Gerais, símbolo AG.

CARGOS	VAGAS	SIMBOLOS
Aux. de Serviços Gerais	02	AG-06
Segurança	01	AG-05
		AG-04
		AG-03
		AG-02
		AG-01

c) Cargos isolados, em comissão, níveis superior e médio:

CARGO	VAGA	SÍMBOLO
Assessor Jurídico	01	DAS 01
Contador	01	DAS 02
Tesoureiro	01	SAI 01
Secretário Geral	01	SAI 02
Assessor Parlamentar	11	SAI 02

ANEXO II

a) Tabela dos vencimentos dos Servidores Estatutários ocupantes dos cargos de Agente Administrativo:

AA- 06	157,00
AA- 05	154,00
AA- 04	151,00
AA- 03	148,00
AA- 02	145,00
AA- 01	142,00

b) Tabela dos vencimentos dos Servidores Estatutários ocupantes dos cargos de auxiliares

AG-06	130,00
AG-05	128,00
AG-04	126,00
AG-03	124,00
AG-02	122,00
AG-01	120,00

c) Tabela de vencimento dos cargos isolados e comissionados:

DAS-01	540,00
DAS-02	480,00
SAI- 01	300,00
SAI- 02	240,00