



DIÁRIO OFICIAL DE BAYEUX - PB

Criado pela Lei Municipal nº 296/79, de 18-12-79, publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba, do dia 25-12-79

ANO 45 - Nº 54

BAYEUX, 10 DE JUNHO DE 2024

www.bayeux.pb.gov.br

LEIS

LEI MUNICIPAL N.º 1.799/2024
Bayeux, 07 de junho de 2024
(Projeto de Lei N.º 19/2024-Aut. Mesa Diretora).

DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DO PREFEITO, DO VICE-PREFEITO, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, VEREADORES E PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL PARA LEGISLATURA 2025-2028, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BAYEUX, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Art. 45, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Bayeux aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A presente Lei fixa os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores e do Vereador Presidente da Câmara Municipal de Bayeux para a Legislatura 2025-2028, com fundamentado no art. 29, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal.

Art. 2º Fixa o subsídio mensal do Prefeito Municipal no valor de **R\$ 26.000,00 (Vinte e seis mil reais)**, do Vice-Prefeito no valor de **R\$ 13.000,00 (Treze mil reais)** e dos Secretários Municipais no valor de **R\$ 13.000,00 (Treze mil reais)**, para o período de 1º de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2028 – Legislatura 2025-2028.

Art. 3º Fixa o subsídio mensal dos Vereadores da Câmara Municipal de Bayeux no valor de **R\$ 13.000,00 (Treze mil reais)**, para o período de 1º de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2028 – Legislatura 2025-2028.

Art. 4º O Subsídio mensal do Vereador investido no cargo de Presidente da Câmara Municipal de Bayeux é fixado no valor de **R\$ 19.000,00 (Dezenove mil reais)**, para o período de 1º de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2028 – Legislatura 2025-2028.

Art. 5º As despesas decorrentes desta lei serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias.

Página 1 de 2

Art. 6º A implementação do disposto nesta Lei observa o determinado no artigo 169, §1º, inciso I e II da Constituição Federal, respeitando-se os limites para despesa com pessoal estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade Fiscal).

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, porém com efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2028, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Bayeux, 07 de junho de 2024.


LUCIENE ANDRADE GOMES MARTINHO
Prefeita Constitucional do Município de Bayeux



LEI MUNICIPAL N.º 1.800/2024
Bayeux, 07 de junho de 2024
(Projeto de Lei N.º 020/2024-Aut. Mesa Diretora).

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX, COM A MODIFICAÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BAYEUX, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Art. 45, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Bayeux aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Bayeux quanto aos cargos de provimento efetivo, que deverão ser preenchidos mediante concurso público de provas ou títulos e provas.

§1º Além da comprovação dos requisitos legais, o candidato, para admissão e exercício nos cargos previstos nesta Lei, deverá satisfazer, ainda, aos requisitos previstos no Anexo II, parte integrante desta Lei.

§2º No edital do concurso público, poderá haver outras exigências estabelecidas pelo regulamento, conforme a especificidade do cargo.

Art. 2º Fica modificado o quadro permanente de servidores da Câmara Municipal criando os cargos de Assessor de Comissão, Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Vigilante noturno, Vigilante diurno, Interprete de Libras, Recepcionista, Consultor Legislativo, Redator de atos.

§1º A criação dos presentes cargos não altera os cargos efetivos já existentes, seja em nomenclatura, carga horária, quantidade e atribuições.

Página 1 de 9

§2º O quadro de Cargos Efetivos, nas quantidades, denominações, referências de vencimento, jornada de trabalho e requisitos básicos, para investidura e provimento são os descritos no Anexo I, parte integrante desta Lei.

§3º As Atribuições dos cargos efetivos estão previstos no Anexo II, parte integrante desta Lei.

Art. 3º Os cargos criados nesta Lei serão regidos Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Bayeux, notadamente, a Lei nº 1.248/2012, de 09 de abril de 2012, em todos os seus termos.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão consignadas no orçamento em vigor.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Bayeux, 07 de junho de 2024.


LUCIENE ANDRADE GOMES MARTINHO
Prefeita Constitucional do Município de Bayeux

ANEXO I
DA NOMECLATURA, QUANTITVO, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA DOS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

CARGO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE DE PLENÁRIO	06	R\$ 2.500,00	40 H
MOTORISTA	02	R\$ 2.000,00	40 H
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04	R\$ 1.800,00	40 H
COPEIRA	02	R\$ 1.800,00	40H
AGENTE ADMINISTRATIVO	08	R\$ 2.500,00	40 H
VIGILANTE NOTURNO	04	R\$ 2.000,00	40 H
VIGILANTE DIURNO	04	R\$ 1.850,00	40 H
INTERPRETE DE LIBRAS	04	R\$ 2.800,00	40 H
RECEPCIONISTA	04	R\$ 2.000,00	40 H
CONSULTOR LEGISLATIVO	02	R\$ 4.000,00	40 H
REDATOR DE ATAS	02	R\$ 2.000,00	40 H

ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

1. ASSISTENTE DE PLENÁRIO

1. O Assistente de Plenário é o responsável pelo bom andamento das atividades legislativas no plenário, seja durante as sessões ordinárias, extraordinárias, especiais, audiências, conferências ou quaisquer outros eventos; Prestar apoio ao Presidente, Mesa diretora, demais vereadores e todos os servidores durante as atividades legislativas que ocorram no plenário da Câmara Municipal; Exercer outras atividades correlatas; É responsável por dar assistência diretamente os Assessores de Plenário e subordinado ao Diretor de Cerimonial, Plenário e Eventos

Página 3 de 9

2. MOTORISTA

O Motorista é responsável pelo transporte de pessoas, cargas, documentos ou produtos para um destino responsável; Tem por obrigação dirigir e conservar os veículos da frota da Câmara MUNICIPAL conduzindo em trajetos determinados, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas; Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado de pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários ou materiais aos locais solicitados ou determinados. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Registrar os objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências preencher mapas e formulários sobre utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechados; Manobrar outros veículos dentro das dependências da Câmara a fim de facilitar o estacionamento e o trânsito interno; Executar outras tarefas correlatas de áreas afins que lhe forem atribuídas; é subordinado ao Diretor de manutenção, patrimônio e informática.

REQUISITOS:

- a) Possuir Carteira Nacional de Habilitação tipo B;
- b) Não ter cometido nenhuma infração nos últimos 03 anos.

3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Compete ao Auxiliar de Serviços executar as tarefas de manutenção e limpeza predial nas unidades da Câmara Municipal de Bayeux, respeitando os procedimentos operacionais e de segurança do trabalho preestabelecidos; fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual no exercício de suas atividades; Zelar pela conservação e limpeza das áreas externas da Câmara Municipal de Bayeux; Guardar e zelar por materiais e equipamentos pertencentes a Câmara Municipal que sejam de seu uso e estejam sob sua responsabilidade. Fazer a solicitação de compra de insumos e materiais, para reposição, ao setor responsável; Pequenos reparos e manutenções para a conservação predial, conforme a capacitação do servidor; Executar outras tarefas correlatas de áreas afins que lhe forem atribuídas.

Página 4 de 9

4. COPEIRO:

Compete ao Copeiro Recepcionar e servir refeições e bebidas, montando e desmontando, carrinhos, mesas e balcões. Conferir e controlar os materiais de trabalho, mantendo o ambiente limpo. Atuando na Limpeza: Higienizar locais, equipamentos e materiais regularmente; Atuando na Copa: Preparar e servir alimentos e bebidas quando solicitado e executar os serviços de copa em geral; Executar os serviços de higienização dos locais, equipamentos e materiais, pertencentes às áreas de copa e cozinha da Câmara Municipal; Zelar pela higienização e limpeza dos pontos como bebedouros, café e áreas de guarda de insumos como copos e alimentos; Reabastecer bebedouros, máquinas de café, etc.; Guardar e zelar por materiais e equipamentos pertencentes a Câmara Municipal que sejam de seu uso e estejam sob sua responsabilidade. Fazer a solicitação de compra de insumos e materiais, para reposição, ao setor responsável; Executar outras tarefas correlatas de áreas afins que lhe forem atribuídas

5. AGENTE ADMINISTRATIVO

Executam serviços de apoio nas áreas de administração, RH e folhas de pagamento, atendem fornecedores, provendo e recebendo informações pertinentes, digitalizando e tratando de variados documentos segundo protocolos internos; Na execução de atividades de Departamento de Pessoal: Desenvolver atividades e rotinas do departamento de pessoal, como assentamentos da vida funcional dos servidores da Câmara Municipal de Bayeux; Realizar o chamamento público de novos servidores concursados e comissionados da Câmara Municipal de Bayeux, quando assim determinado pelo Presidente; Auxiliar na execução os programas de treinamentos, cursos de capacitação e palestras em conjunto com a Escola do Servidor; Elaborar a lotação nominal e numérica dos servidores da Câmara Municipal de Bayeux; Elaborar o planejamento das férias dos servidores e funcionários da Câmara Municipal de Bayeux; Calcular, elaborar e revisar as folhas de férias dos servidores da Câmara Municipal de Bayeux; Manter atualizado o cadastro funcional dos servidores, solicitando documentos e a realização de exames médicos, quando necessários; Providenciar a identificação e a matrícula dos servidores da Câmara Municipal de Bayeux, bem como a expedição das respectivas carteiras funcionais; Elaborar, digitar e revisar as folhas de pagamento dos servidores da Câmara Municipal de Bayeux e Encargos Sociais - FGTS, INSS; Acompanhar a elaboração e atuar no cumprimento das normas e Planos de Saúde e Segurança no Trabalho Digitalizar documentos oficiais quando solicitador Alimentar sistemas externos de fiscalização e procedimentos fiscais, tributários e de

Página 5 de 9

Saúde e Segurança no Trabalho Verificar e encaminhar para deliberação dados relativos ao controle dos benefícios, adicionais e demais vantagens relativas aos servidores; Aplicar, de acordo com as normas vigentes, o plano de carreira cargos e salários; Executar atividades típicas do cargo de Agente Administrativo; Executar outras tarefas correlatas de áreas afins que lhe forem atribuídas, estando subordinado ao Diretor Administrativo.

6. VIGILANTE NOTURNO

Compete ao Executar tarefas nas dependências da Câmara Municipal, zelando e vigiando pelas dependências, controlando a movimentação e realizando tarefas corriqueiras referentes ao ambiente de trabalho; Exercer atividades de vigilância predial, percorrendo suas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente visando preservar o patrimônio; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos e registrando suas características e vistoriando volumes transportados; Monitorar as movimentações através da Central de Monitoramento por Câmeras de Segurança; Atuar na recepção em momentos de maior contingente de pessoas, na ausência das recepcionistas, e durante Reuniões e Sessões da Câmara Municipal, recebendo materiais quando necessários; Acionar as forças policiais em caso de constatada eventual situação não habitual; Efetuar registro de entrada de visitantes e funcionários, quando solicitado, bem como acompanhá-los pelas dependências da Câmara; Orientar cidadãos e visitantes; Hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais e épocas determinadas; Auxiliar no deslocamento de objetos quando solicitado; Guardar e zelar por materiais e equipamentos pertencentes a Câmara Municipal de Bayeux que sejam; de seu uso e estejam sob sua responsabilidade; Distribuir as correspondências interna; Executar outras tarefas correlatas de áreas afins que lhe forem atribuídas

7. VIGILANTE DIURNO

Compete ao Executar tarefas nas dependências da Câmara Municipal de Bayeux, zelando e vigiando pelas dependências, controlando a movimentação e realizando tarefas corriqueiras referentes ao ambiente de trabalho; Exercer atividades de vigilância predial, percorrendo suas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente visando preservar o patrimônio; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos e registrando suas características e vistoriando volumes transportados; Monitorar as movimentações através da Central de Monitoramento por Câmeras de

Página 6 de 9

Segurança; Atuar na recepção em momentos de maior contingente de pessoas, na ausência das recepcionistas, e durante Reuniões e Sessões da Câmara Municipal, recebendo materiais quando necessários; Acionar as forças policiais em caso de constatada eventual situação não habitual; Efetuar registro de entrada de visitantes e funcionários, quando solicitado, bem como acompanhá-los pelas dependências da Câmara; Orientar cidadãos e visitantes; Hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais e épocas determinadas; Auxiliar no deslocamento de objetos quando solicitado; Guardar e zelar por materiais e equipamentos pertencentes a Câmara Municipal de Bayeux que sejam de seu uso e estejam sob sua responsabilidade; Distribuir as correspondências interna; Executar outras tarefas correlatas de áreas afins que lhe forem atribuídas.

8. INTERPRETE DE LIBRAS

Compete ao interprete de Libras o Assessoramento Institucional à Casa Legislativa, precisamente pela comunicação entre a Câmara Municipal, vereadores e servidores com pessoas com deficiência auditiva, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente (Português). Realizará a tradução mediante a Língua Brasileira de Sinais durante as sessões legislativas ordinárias, extraordinárias, reuniões, audiências públicas, entre outros atos determinados pela Presidência da Câmara Municipal. Traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de uma linguagem para outra, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico; Auxiliar no atendimento à pessoas com deficiência auditiva aos vereadores e servidores, entre outras relacionadas ao desempenho das atribuições do cargo.

9. RECEPCIONISTA:

Executar tarefas relativas à recepção e atendimento ao público externo e interno da Câmara Municipal de Bayeux; Atender o público externo sempre com atenção, respeito e cordialidade; atender e acompanhar os visitantes, conduzindo-os aos locais onde serão recebidos; Atualização de listas e contatos para correspondências; Organizar e atualizar o cadastro contendo nomes, telefones e endereços das autoridades e instituições de Interesse da Câmara Municipal de Bayeux; Auxiliar na recepção das solenidades da Câmara Municipal de Bayeux; Atender chamadas telefônicas conectando as ligações com os ramais solicitados, bem como E-mail e Redes sociais da Câmara, observando normas estabelecidas; Anotar recados e passar para os assessores dos gabinetes quando necessário:

Página 7 de 9

criar o registro dos visitantes através do sistema eletrônico da Câmara Municipal de Bayeux; Colaborar com os setores auxiliando na digitalização de documentos; Realizar os serviços de protocolo de documentos e ofícios; Executar outras tarefas correlatas de áreas afins que lhe forem atribuídas

10. CONSULTOR LEGISLATIVO:

Executar atividades de assessoramento e consultoria aos órgãos do Legislativo, especialmente a Secretaria Legislativa, aos Vereadores e às Comissões Permanentes, temporárias e especiais, bem como a Administração Geral e demais departamentos da Câmara Municipal de Bayeux em assuntos Legislativos; Emitir pareceres sobre as matérias legislativas necessárias, notadamente aos Projetos de Leis, resoluções, emendas, entre outros; Assessorar os Vereadores, no exercício de suas atribuições, nas questões de natureza legislativa; Assessorar as Comissões da Câmara Municipal, permanentes ou Temporárias, nas questões de natureza legislativa, participando de suas reuniões e emitindo pareceres sobre a constitucionalidade, legalidade e cabimento das proposições; Emitir notas técnicas na questão legal, jurídica e financeira sobre projetos, emendas, pedidos, entre outros documentos; Organizar e desenvolver estudos socioeconômicos e técnicos; Revisar e adequar documentos técnicos; Responder à consulta a respeito de sua competência e função técnica; Auxiliar relatores no preparo de relatórios; Manter contatos com consultoria jurídica especializada externa. Exercer outras atividades jurídicas e tarefas correlatas à função, estando subordinado ao Procurador Jurídico Geral e a Presidência da Câmara Municipal.

REQUISITOS:

- Atividade Jurídica por, no mínimo, 03 (três) anos;
- Inscrição na OAB.

11. REDATOR DE ATAS:

Assessoramento institucional à Casa Legislativa, precisamente em elaborar as atas das sessões ordinárias e extraordinárias, bem como das audiências públicas da Câmara Municipal, de conformidade com o material fornecido pelo Departamento de Taquigrafia ou através de outras modalidades, a critério da Mesa Diretora; Revisar a redação da ata antes de sua leitura em Plenário, evitando a inserção de frases e palavras não condizentes com a ética parlamentar; Permitir a revisão pelo

Página 8 de 9

Vereador interessado dos termos por ele proferido; Executar outras atividades inerentes as tarefas que lhe forem atribuídas.



LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 004/2024
Bayeux, 07 de Junho de 2024
(Projeto de Lei Complementar Nº 01/2024-Aut. Poder Executivo).

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate as Endemias, no âmbito do Município de Bayeux.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BAYEUX, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Art. 45, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Bayeux aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. A presente Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate as Endemias, no âmbito do Município de Bayeux, em consonância com o disposto na Lei 11.350/2006, EC nº 120/2022, Lei 14.536/2023 e ainda, observa os princípios legais que norteiam a administração pública, com a finalidade de assegurar a continuidade administrativa e a eficiência do serviço público.

Art.2º. O Regime Jurídico dos servidores públicos efetivos que são contemplados neste Plano é o mesmo dos demais servidores do Município - Estatutário, observadas as disposições específicas desta lei.

Art.3º. Para efeitos desta lei, entende-se por:

I - Profissionais de Saúde: Segundo o Ministério da Saúde, através do Departamento de Gestão da Educação na Saúde da Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação, enquadram-se como profissionais de saúde todos

Página 1 de 20