



**Estado da Paraíba**  
**Prefeitura do Município de Veirópolis**

**LEI COMPLEMENTAR Nº. 12, DE 20 DE JUNHO DE 2007 <sup>1</sup>**

Cria o quadro de cargos comissionados da Câmara Municipal de Veirópolis e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS**

Faço saber que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criado o quadro de cargos comissionados da Câmara Municipal de Veirópolis, órgão de direção e assessoramento dos serviços da Casa, que tem a seguinte composição:

- I – Chefe de Gabinete;
- II – Tesoureiro;
- III – Secretário Executivo;
- IV – Assessor de Gabinete.

**Parágrafo único.** Os cargos que compõem o quadro de cargos comissionados de que trata o *caput* deste artigo, são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, cujos vencimentos são os constantes da tabela abaixo:

<b>Denominação</b>	<b>Padrão</b>	<b>Vencimentos</b>
Chefe de Gabinete	CC-1	380,00
Tesoureiro	CC-1	380,00
Assessor de Gabinete	CC-1	380,00
Secretário Executivo	CC-2	400,00

**Art. 2º** As atribuições e competências de cada integrante do Quadro de Cargos Comissionados da Câmara Municipal de Veirópolis são as seguintes:

I – ao Chefe de Gabinete compete coordenar e dirigir os serviços do Gabinete, observar o cumprimento da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara; dar assistência direta ao Presidente; realizar o planejamento das atividades políticas, administrativas, sociais, de relações públicas e de cerimonial do Gabinete, dispondo sobre as dependências da Câmara, abertura, fechamento e autorização de uso para finalidades diversas;

II – ao Tesoureiro compete receber, guardar e pagar valores em moeda corrente, movimentar fundos e ser responsável pelos valores entregues à sua guarda; efetuar nos

<sup>1</sup> *Originária do PLC Nº. 01/2007*



**Estado da Paraíba**  
Prefeitura do Município de Vieirópolis

---

prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros, receber e recolher importâncias nos bancos e movimentar depósitos; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria, preencher, conferir, assinar, endossar cheques bancários; efetuar pagamentos dos servidores da Câmara e dos Vereadores; confeccionar mapas ou boletins de caixa e executar outras tarefas correlatas;

III – ao Secretário Executivo compete redigir, encaminhar e receber as correspondências de interesse da Casa Legislativa, além da execução de outras atividades delegadas pelo Presidente da Câmara e pelo Chefe de Gabinete;

IV – ao Assessor de Gabinete compete assessorar o Chefe de Gabinete em suas atividades normais, além de executar outras tarefas delegadas pelo Presidente da Câmara.

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados na vigência das Resoluções 004, de 28 de outubro de 1997, e 005, de 18 de novembro de 1997, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Vieirópolis, em Vieirópolis, PB, 20 de junho de 2007; 13º da Emancipação e 119º da República.

  
**MARCOS PEREIRA DE OLIVEIRA**  
Prefeito