

Estado do Maranhão  
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS-MA  
Av. Juscelino Kubitschek, s/n, Centro, CEP 65.728-00

CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS  
APROVADO EM: 13/12/2024

  
PRESIDENTE

**PROJETO DE LEI Nº 005, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.**

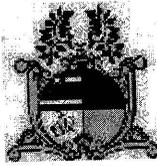
**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI 857/2024, QUE TRATA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

P.M. LIMA CAMPOS-MA  
Recebido  
Em 13.12.24 As. hs.  
Recebido  


**Art. 1º.** A lei de nº. 857 de 31 de janeiro de 2024, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 6º. Compete ao Setor Jurídico representar e orientar o Poder Legislativo nos assuntos pertinentes à justiça e a legislação, além da representação “ad judicium” nas questões em que tiver interesse como autor, réu, interveniente ou oponente, bem como, as seguintes atribuições:

- I. Auxiliar na redação de projetos de lei, emendas e demais proposições legislativas.
- II. Integrar com comissões especiais ou temporárias quando solicitado, contribuindo com o conhecimento técnico para análise de questões jurídicas.
- III. Manifestar-se acerca de petições formuladas pelo Presidente;
- IV. Manter em ordem e em dia todos os procedimentos em que haja interesse da Presidência;
- V. Redigir minutas de atos internos ou externos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- VI. Assistir a Câmara Municipal em todas as fases de processos licitatórios (emitir parecer sobre editais, impugnações, recursos e outras);
- VII. Emitir pareceres sobre processos administrativos relativos questões trabalhistas, estatutária, previdenciária, tributária e de processo Legislativo e regimental, quando solicitado pela Mesa Diretora, Presidência e Comissões Parlamentares;
- VIII. Acompanhar internamente os processos em que a Câmara é parte ou interessada;
- IX. Elaborar petições, recursos, pareceres ou outras peças jurídicas no âmbito administrativo;
- X. Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa e outras, aplicando a legislação em questão, para reutilizá-los na defesa da Câmara Municipal;



**Estado do Maranhão**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS-MA**  
Av. Juscelino Kubitschek, s/n, Centro, CEP 65.728-00

- XI.** Participar e dar suporte jurídico em sindicâncias, processos administrativos disciplinares e requerimentos em geral;
- XII.** Prestar esclarecimentos e orientar os servidores da Câmara.

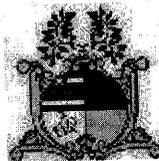
Parágrafo Único – O Setor Jurídico deve ser gerenciado por advogado com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/MA.

**Art. 2º.** O art. 8º da Lei Municipal de 857, de 31 de janeiro de 2024, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 8º. Ao Setor Contábil compete realizar as seguintes atribuições:

- I.** Execução dos serviços de escrituração e registros contábeis;
- II.** Efetuar todos os registros contábeis necessários a incorporação e desincorporação do Patrimônio Público da Câmara Municipal;
- III.** Controlar os saldos de dotações orçamentárias, controle de empenhos, e créditos adicionais abertos no decorrer do exercício financeiro;
- IV.** Elaborar a proposta orçamentária e acompanhar sua análise e execução contábil destinadas a atender a programação da Câmara Municipal;
- V.** Analisar a documentação dos processos para empenho e pagamento quanto à sua instrução e conformidade com a legislação vigente e termos de ajuste firmados pela Câmara;
- VI.** Propor, no início de cada exercício financeiro, a emissão de empenhos, globais ou por estimativa, das dotações orçamentárias que comportem esse regime;
- VII.** Registrar o empenho prévio das despesas da Câmara;
- VIII.** Emitir as notas de empenho relativas às solicitações de despesas, dando baixa nas respectivas dotações orçamentárias ou créditos adicionais;
- IX.** Preparar os balancetes mensais da execução orçamentária e financeira;
- X.** Incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários, em assuntos de sua competência;
- XI.** Manter relacionamento com a área de Patrimônio, no sentido de manter atualizado o sistema patrimonial;
- XII.** Remeter diariamente os dados contábeis referente a receita e despesas da Câmara Municipal para o portal de transparência do ente.

Parágrafo Único - O Setor Contábil será gerenciado por profissional da contabilidade, devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão – CRC/MA.”

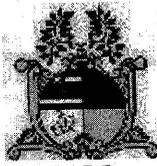


Estado do Maranhão  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS-MA**  
Av. Juscelino Kubitschek, s/n, Centro, CEP 65.728-00

**Art. 3º.** O art. 17 da Lei Municipal 857, de 31 de janeiro de 2024, passa a ter a seguinte redação:

**“Art. 17.** Compete ao Setor de Recursos Humanos:

- I.** Executar atividades relativas aos direitos e deveres, constantes no Plano de Cargos e Carreira dos Servidores da Câmara Municipal, referentes à vida funcional dos servidores, registrando e controlando todas as atividades pertinentes à sua vida funcional;
- II.** Programar e elaborar a folha de pagamento mensal, promovendo o registro de informações, acompanhando o controle e as operações para seu processamento;
- III.** Manter atualizado o cadastro funcional dos servidores, em prontuários ou registros informatizados, de toda a movimentação do servidor em sua vida funcional no Legislativo Municipal;
- IV.** Controlar os atestados médicos apresentados pelos servidores, mantendo os arquivos atualizados, com relação a troca de atestados por empresa de medicina do trabalho, bem como os de licença médica, pedidos de aposentadoria e readaptação de servidores;
- V.** Colaborar com informações relacionadas ao regime disciplinar dos servidores, com relação aos seus direitos e deveres, bem como da apuração de desvios de conduta funcional e a promoção dos procedimentos disciplinares cabíveis e previstos em estatuto;
- VI.** Planejar, dirigir, supervisionar e acompanhar as ações do setor no desenvolvimento dos objetivos constantes desta Lei;
- VII.** Preparar, emitir e enviar informações referentes aos programas obrigatórios do governo, tais como informações à Receita Federal e ao Ministério do Trabalho;
- VIII.** Disponibilizar aos vereadores e servidores os comprovantes de pagamentos mensais;
- IX.** Manter o banco de dados dinâmico e atualizado sobre todos os atos pertinentes à vida funcional dos servidores;
- X.** Emitir declarações, certidões e levantamentos de dados constantes em cadastros;
- XI.** Manter atualizado os assentamentos sobre a vida funcional dos vereadores e servidores da Câmara Municipal;
- XII.** Elaborar atos de concessão de diárias para os servidores da Câmara Municipal;
- XIII.** Conferir estreita observância ao previsto na presente Lei, no Plano de Cargos e Carreira dos Servidores da Câmara Municipal e demais normas correlatas aos direitos e deveres dos servidores;



**Estado do Maranhão**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS-MA**  
Av. Juscelino Kubitschek, s/n, Centro, CEP 65.728-00

**XIV.** Exercer atribuições específicas dentro dos limites da competência que lhe for conferida.

**Parágrafo Único** – O Setor de Recursos Humanos será gerenciado pelo Chefe do Departamento de Recursos Humanos. ”

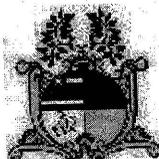
**Art. 4º.** Os anexos I, II, III, IV e V da Lei Municipal de nº. 857, de 31 de janeiro de 2024, passam a ter a redação dos Anexo I, II, III, IV e V desta Lei.

**Art. 5º.** Revogam-se todas as disposições em contrário.

**Art. 6º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA  
CAMPOS - MA, EM 09 DE DEZEMBRO DE 2024.**

**JAIME SILVA DE ANDRADE**  
**Presidente**

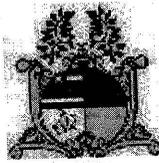


Estado do Maranhão  
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS-MA  
Av. Juscelino Kubitschek, s/n, Centro, CEP 65.728-00

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO ORDENADOS POR SÍMBOLOS

CLASSE	SÍMBOLOS	Nº DE CARGOS	VENCIMENTOS (R\$)
<b>Chefe de Gabinete</b>	CC-6	01	3.300,00
<b>Assessor de Gabinete</b>	CC-3	01	2.500,00
<b>Assessor Especial do Presidente</b>	CC-4	01	2.800,00
<b>Advogado</b>	CC-7	01	5.000,00
<b>Controlador Interno</b>	CC-6	01	3.300,00
<b>Contador</b>	CC-7	01	5.000,00
<b>Fiscal de Contratos</b>	CC-2	01	2.200,00
<b>Gestor de Contratos</b>	CC-3	01	2.500,00
<b>Tesoureiro</b>	CC-3	01	2.500,00
<b>Secretario Administrativo</b>	CC-3	01	2.500,00
<b>Secretário Parlamentar</b>	CC-1	02	1.800,00
<b>Pregoeiro</b>	CC-4	01	2.800,00
<b>Agente de Contratação</b>	CC-5	01	3.200,00
<b>Chefe de Divisão do Setor de Material</b>	CC-3	01	2.500,00
<b>Chefe do Departamento de Recursos Humanos</b>	CC-3	01	2.500,00

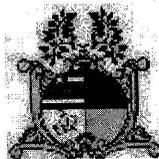


Estado do Maranhão  
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS-MA  
Av. Juscelino Kubitschek, s/n, Centro, CEP 65.728-00

**ANEXO II**

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ORDENADOS POR SÍMBOLOS**

<b>CLASSE</b>	<b>SÍMBOLOS</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>VENCIMENTOS (R\$)</b>
<b>AOSD</b>	<b>CE-1</b>	<b>04</b>	<b>1.412,00</b>
<b>Agente Administrativo</b>	<b>CE-1</b>	<b>06</b>	<b>1.412,00</b>

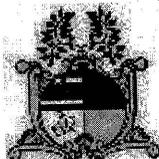


Estado do Maranhão  
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS-MA  
Av. Juscelino Kubitschek, s/n, Centro, CEP 65.728-00

ANEXO III

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESLOCAMENTO PARA O INTERIOR DO ESTADO	DESLOCAMENTO PARA A CAPITAL DO ESTADO	DESLOCAMENTO PARA FORA DO ESTADO
Presidente da Câmara	R\$ 250,00	R\$ 300,00	R\$ 500,00
Vereadores	R\$ 200,00	R\$ 250,00	R\$ 400,00
Chefe de Gabinete Assessor de Gabinete Assessor Especial Da Presid. Assessor Jurídico Contador Controlador Tesoureiro Secretário Administrativo Secretário de Plenário Pregoeiro Agente de Contratação	R\$ 130,00	R\$ 200,00	R\$ 300,00
Servidor efetivo Demais servidores comissionados	R\$ 110,00	R\$ 170,00	R\$ 250,00



Estado do Maranhão  
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS-MA  
Av. Juscelino Kubitschek, s/n, Centro, CEP 65.728-00

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM**

**Excelentíssimo Senhor:**  
(nome e cargo da Autoridade Concedente)

Solicitamos autorização de V. Exa. para emissão de Nota de Empenho e Ordem de Pagamento referente à concessão de diária(s), nos termos da Lei nº \_\_\_\_/2024, conforme discriminação abaixo:

Diária nº \_\_\_\_/2024

Nome:

CPF:

Matrícula:

Cargo/Função:

Unidade Administrativa em exercício:

Conta Bancária:

Agência:

Nome do Banco:

Viagem prevista para:

Período de: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Meio de Transporte:

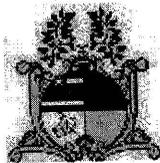
Objetivo da Viagem:

Declaro que não resido na(s) localidade(s) de destino.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura do Servidor



Estado do Maranhão  
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS-MA  
Av. Juscelino Kubitschek, s/n, Centro, CEP 65.728-00

**ANEXO V**

**TERMO DE APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE**

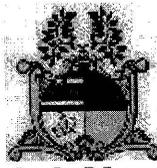
**PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO:**

Concedida diária ao servidor: \_\_\_\_\_ no importe de R\$ \_\_\_\_\_, para custeio de viagem a serviço do Câmara Municipal de Lima Campos no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Lima Campos/MA, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Autoridade Concedente

\_\_\_\_\_  
Tesoureiro



**Estado do Maranhão**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS-MA**  
Av. Juscelino Kubitschek, s/n, Centro, CEP 65.728-00

**OFÍCIO Nº \_\_\_\_\_/2024**

Lima Campos/MA, em 09 de dezembro de 2024.

À Mesa Diretora  
Câmara Municipal de Lima Campos

**Assunto:** Encaminhamento do Projeto de Lei nº \_\_\_\_\_/2024 que dispõe sobre alterações na lei 857/2024, que trata da estrutura administrativa do poder legislativo do município de lima campos e dá outras providências

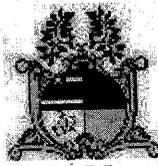
Sirvo – me do presente para encaminhar o Projeto de Lei em apenso, que “dispõe sobre alterações na lei 857/2024, que trata da estrutura administrativa do poder legislativo do município de lima campos e dá outras providências”, e gostaria de solicitar aos pares dessa Casa Legislativa que fosse votado em regime de urgência, ante a natureza da matéria tratada.

Para tanto, contando com o costumeiro apoio administrativo dos Nobres Vereadores, é que apresento a proposta contida no Projeto de Lei em apenso.

No aguardo de pronunciamento favorável com a aprovação do proposto, aproveitamento o ensejo, para antecipar nossos agradecimentos.

Atenciosamente,

**JAIME SILVA DE ANDRADE**  
Presidente



**Estado do Maranhão**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS-MA**  
Av. Juscelino Kubitschek, s/n, Centro, CEP 65.728-00

**Mensagem nº \_\_\_\_\_/2024**

À  
Mesa Diretora  
Câmara Municipal de Lima Campos/MA

Com os cumprimentos de praxe, encaminho à apreciação dessa Câmara Municipal, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre alterações na lei de nº. 857/2024, que trata da estrutura administrativa do poder legislativo do município de Lima Campos e dá outras providências.

A proposta tem por escopo promover a atualização da Legislação que trata sobre a estrutura organizacional desta Casa Legislativa, tendo em vista a necessidade de adequação de alguns dos seus dispositivos, para melhor atender as necessidades deste Poder.

De outro modo, face à relevância da matéria, solicito que o projeto ora remetido tramite em regime de urgência, nos termos do Regimento Interno dessa Casa Legislativa.

Na oportunidade, envio a Vossa Excelência e seus Pares protestos de êxito no exercício da vereança.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
LIMA CAMPOS/MA, EM 09 DE DEZEMBRO DE 2024.**

**JAIME SILVA DE ANDRADE**  
Presidente