



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 021 de 01 de Março de 2023.

ALTERA AS TABELAS DE VENCIMENTOS I e II DO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 018/2022, RELATIVAS A LEI MUNICIPAL Nº. 013/2001, e LEI MUNICIPAL Nº. 015/2001, QUE REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LASTRO – PB, CRIA E EXTINGUE CARGO EM COMISSAO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LASTRO-PB, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o prefeito sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam as tabelas I e II, constante no anexo I, da Lei Complementar Municipal Nº **018/2022**, **REVOGADAS**, passando a vigorar de acordo com as tabelas I e II do anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 2º - Fica criado na **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LASTRO – PB – Lei Municipal nº 015/2001**, o cargo de **SECRETÁRIO DE FINANÇAS**, com as atribuições definidas no Anexo II da presente Lei.

Art. 3º - Fica extinto o cargo de **TESOUREIRO** da **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LASTRO – PB – Lei Municipal nº 015/2001** e das disposições da **RESOLUÇÃO Nº 001/MDCML/2022, de 01 de Abril de 2022**.

Art. 4º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lastro, Estado da Paraíba, em 01 de Março de 2023.

Athaide Gonçalves Diniz
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

FUNCCIONARIOS EFETIVOS/REGIME ESPECIAL

TABELA I

Nº VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
01	REDATOR DE ATAS	PL SE 201	R\$ 1.302,00
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	PL SE 201	R\$ 1.302,00
04	AUXILIAR DE SERVIÇO	PL SE 201	R\$ 1.302,00

CARGOS EM COMISSÃO

TABELA II

Nº VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
01	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	DAS I	R\$ 2.000,00
01	SECRETARIO EXECUTIVO	DAS I	R\$ 2.000,00
01	CHEFE DE GABINETE	DAS I	R\$ 2.000,00
01	ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDENCIA	DAS II	R\$ 1.800,00
01	DIRETOR EXECUTIVO	DAS II	R\$ 1.800,00
01	SUB-CHEFE DE GABINETE	DAS II	R\$ 1.800,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Lastro, Estado da Paraíba, em 01 de Março de 2023.

Athaide Gonçalves Diniz
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SECRETÁRIO DE FINANÇAS

- Examinar os serviços inerentes ao controle de pessoal e do numerário da Câmara Municipal.
- Assessorar o Presidente do Legislativo em todas as questões internas que lhe competir;
- Assina notas de empenho, cheques, ordens de pagamento e documentos relativos à movimentação financeira em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal;
- Assinar, juntamente com o Presidente, as ordens bancárias emitidas pela Câmara, especialmente aos estabelecimentos bancários;
- Acompanhar a execução orçamentária da Câmara;
- Cientificar o presidente, sempre que solicitado, dos valores movimentados;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações do Presidente da Câmara;
- Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo, a critério do seu superior imediato.
- Dirigir e assessorar os servidores sob sua direção, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos de contabilidade, finanças e folha de pagamento;
- Determinar ou providenciar o empenho prévio das despesas, bem com os registros e emissão dos demonstrativos e balanços contábeis da Câmara Municipal;
- Determinar o encaminhamento dos balancetes contábeis e demais informações mensais para fins de consolidação das contas públicas pela Prefeitura Municipal;
- Encaminhar ao presidente o requerimento do duodécimo do orçamento municipal para as despesas da Câmara;
- Emitir cheques, controlar os saldos; relatórios financeiros;
- Efetuar conciliação bancária; aquisições de materiais e serviços;
- Efetuar, em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal, o pagamento de despesas, de acordo com as disponibilidades de numerários;
- Elaborar e assinar termos de conferências de caixa;
- Elaborar e manter atualizados os balanços e balancetes financeiros e orçamentais mensais, assinando-os depois de comprovada a exatidão da técnica legal;
- Executar a atividade relativa à tesouraria, bem como a integração com as instituições bancárias contratadas pela Câmara Municipal;
- Manusear os recursos em espécie encontrados nos cofres da tesouraria;
- Manter o controle dos depósitos, aplicações e retiradas bancárias;



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
GABINETE DO PREFEITO**

- Manter, juntamente com o contador, a guarda dos documentos de receitas e de despesas da Câmara Municipal;
- Promover a elaboração e o pagamento da folha de salários mensal, bem como dos encargos financeiros e trabalhistas correspondentes às atividades dos servidores, Vereadores e estagiários da Câmara Municipal;
- Planejar e elaborar o cronograma de despesas da Câmara mensalmente;
- Providenciar junto à Prefeitura o recebimento dos valores dos duodécimos, depositando-os em conta bancária da Câmara;
- Providenciar, por determinação anterior, a movimentação dos créditos orçamentários;
- Preparar cheques para pagamentos das despesas da Câmara, quitando-as juntos aos respectivos fornecedores;
- Realizar o pagamento das despesas;
- Receber os extratos bancários;
- Responsabilizar-se pela secretaria de finanças;
- Orientar e fiscalizar a execução de atividades financeiras da Câmara, cumprindo e fazendo cumprir, nessa área, as determinações do Presidente;
- Supervisionar e executar o gerenciamento das receitas e fundos postos à disposição da Câmara;
- Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lastro, Estado da Paraíba, em 01 de Março de 2023.

Athaide Gonçalves Diniz
Prefeito