

977



Estado da Paraíba  
Câmara Municipal de Campina Grande  
Casa de Félix Araújo

PROJETO DE LEI Nº COMPLEMENTAR Nº 014/2013 ORIGEM 011/2013

Em 22 de 10 de 2013

AUTOR: PODER EXECUTIVO.

Ementa

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 008, DE 25 DE JANEIRO DE 2001, PARA ACRESCENTAR ATRIBUIÇÕES AO CARGO DE CONTADOR DO SETOR DA CONTROLADORIA DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

a Comissão de REDAÇÃO E JUSTIÇA.  
para parecer

S.S. Câmara Municipal 23 de 10 de 2013

 Presidente

 Secretário

1ª Votação

Aprovado em Sessão de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

 Presidente

 Secretário

2ª Votação

Aprovado em Sessão de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

 Presidente

 Secretário

Redação Final

Aprovado em Sessão de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

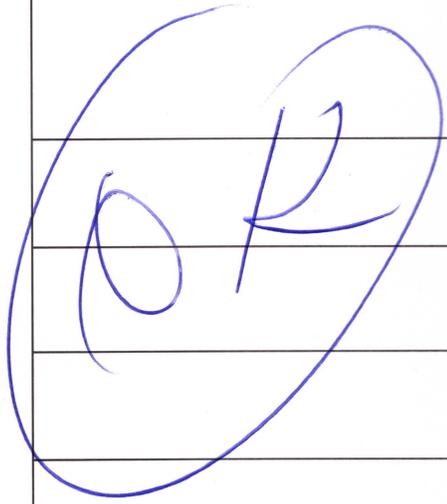
Presidente

Secretário

Distribuição

*Falta a cópia do hel pro on Vereadores*

*RETIRADO DS 24.10.2013*





Câmara Municipal de Campina Grande

RECEBIDO

Em 22/10/2013 09:35 hs

Sandra Kely

ASSINATURA

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 014 DE 15 DE OUTUBRO DE 2013.

ORIGEM Nº. 011/2013

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº. 008, DE 25 DE JANEIRO DE 2001, PARA ACRESCENTAR ATRIBUIÇÕES AO CARGO DE CONTADOR DO SETOR DA CONTROLADORIA DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Art. 1º** - Ficam acrescidos, no cargo de Contador, previsto na especificação de classe do Anexo VI, da Lei Complementar nº. 008, de 25 de janeiro de 2001, as atribuições seguintes:

*V – realizar auditorias nos sistemas, contábil, financeiro e de execução orçamentária;*

*X – dimensionar o universo fiscalizável, segundo o tipo de atividade econômica, distribuindo as tarefas de fiscalização;*

*Y – acompanhar, controlar e avaliar a execução dos planos de fiscalização;*

*Z – debater em reunião de trabalho os problemas jurídico-tributários, identificados na ação fiscal, anotando as orientações recebidas, para compor normas e instruções de serviços.*

**Art. 2º** - Os cargos de fiscal de tributos, de fiscal de obras e de fiscal de serviços urbanos, serão exercidos por detentores de graduação de nível superior.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 15 de outubro de 2013.

ROMERO RODRIGUES

Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

Câmara Municipal de Campina Grande  
RECEBIDO  
Em 22/10/2013 09:35 hs  
Sandra Melo  
ASSINATURA

## MENSAGEM

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 014 DE 15 DE OUTUBRO DE 2013.

ORIGEM Nº. 011/2013

*Senhor Presidente,*

*Senhora Vereadora,*

*Senhores Vereadores,*

temos a honra de submeter à deliberação dessa Egrégia Casa o incluso Projeto de Lei que tem por finalidade “*alterar a Lei Complementar nº. 008, de 25 de janeiro de 2001, para acrescentar atribuições ao cargo de Contador do Setor da Controladoria da Secretaria de Finanças do Município de Campina Grande e dá outras providências*”.

O presente Projeto de Lei Complementar se justifica ante a recomendação feita pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, nos autos do TC 00951/2010, que impôs ao ex-gestor a fixação de prazo restabelecer da legalidade das remunerações dos auditores e contadores da PMCG e que os mesmos passassem a exercer a suas respectivas funções, definidas no edital do concurso público que realizaram.

Como o ex-gestor não cumpriu a recomendação do TCE, nos autos do referido processo (TC 00951/2010) a Corte de Contas aplicou multa que hoje soma a quantia de mais de vinte mil reais.

No entanto, para que os contadores e auditores façam jus a gratificação que hoje confere apenas aos fiscais tributários, faz-se necessário que exista uma lei definindo taxativamente quem são os beneficiários do adicional e que as suas funções sejam compatíveis entre si.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO**

Daí a necessidade de se adequar as atribuições dos contadores, lotados na Secretaria Municipal de Finanças, a fim de melhorar a atuação dos mesmos nas ações de auditoria nos sistemas contábil, financeiro e de execução orçamentária.

Desse modo, o presente Projeto tornará mais especializada a atuação dos contadores nos serviços públicos financeiros, considerando ainda o crescimento das demandas a serem investigadas que acarretam prejuízo ao erário da municipalidade.

Isto posto, levando-se em conta o considerável alcance social de que a aprovação desta lei representa, contamos com a colaboração de Vossas Excelências, solicitando a tramitação deste Projeto de Lei **EM REGIME DE URGÊNCIA** e sua oportuna aprovação plenária.

**ROMERO RODRIGUES**

*Prefeito Municipal*



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA

LEI COMPLEMENTAR Nº 008

De, 25 de janeiro de 2001.

**CRIA O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE, ESTABELECE OS QUANTITATIVOS DE CARGOS, DEFINE OS VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**, faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte,

**L E I**

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Campina Grande fica estabelecido por esta Lei.

**Art. 2º** - O Serviço Público do Município de Campina Grande é organizado pelos seguintes quadros:

1. Cargos de Provimento Efetivo;
2. Cargos em Comissão e Funções.

**Art. 3º** - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

**I – Servidor Público Municipal:** o titular de cargo público efetivo e em comissão, submetido ao regime jurídico estatutário;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA

### Carreira Funcional

1. **Acesso Vertical:** mediante a obtenção de grau de habilitação profissional mais elevado.

2. **Promoção:** decorrente da combinação entre a **avaliação desempenho** das atribuições do cargo e freqüência com aproveitamento em eventos de **capacitação** que contribuam para o enriquecimento do cargo.

### Lotação

Em serviço onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.

**Classe: CONTADOR**

**Identificação:**

- a) Código: **TC - NS.03**
- b) Referências: de 1 a 10

**ATRIBUIÇÕES**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA**

**1. Descrição sintética:**

Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, as tarefas relativas à contabilidade, escrituração e autorização de despesas da Prefeitura.

**2. Descrição analítica:**

- a. escriturar movimento de cheques;
- b. organizar boletins de receita e de despesa;
- c. fazer averbações e conferir mapas de consumo e de receita;
- d. operar máquinas de contabilidade em geral;
- e. efetuar cálculos financeiros e de custos;
- f. colaborar na organização e na elaboração de planos de contas;
- g. proceder à prestação, acertos e ajustes de contas em geral;
- h. proceder à confecção de extratos de contas de qualquer natureza ou de qualquer tipo de contabilidade;
- i. efetuar cálculos de reservas de fundo e provisões, de avaliações, de depreciações e amortizações;
- j. efetuar encerramento de escritas;
- k. auxiliar na elaboração do Balanço Geral da Prefeitura;
- l. Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando plano de contas, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- m. Executar e/ou supervisionar a escrituração contábil, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais e valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- n. Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os dados, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA**

o. Proceder a classificação de despesas de programas, projetos e outras, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;

p. Efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender as disposições legais pertinentes;

q. Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis aplicando as técnicas apropriadas, para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeiro da Empresa;

r. Organizar relatório sobre a situação geral da empresa, emitindo pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria;

s. Acompanhar a Legislação Fiscal, Trabalhista e Previdenciária, utilizando-se de revistas fiscais e/ou outros dispositivos legais, para manter-se atualizado em seus aspectos contábeis;

t. Auxiliar nos trabalhos de auditoria e perícia contábil, fornecendo as informações necessárias para o auditor analisar se os princípios contábeis utilizados pela empresa, estão de acordo com as normas legais vigentes;

u. executar outras tarefas afins.

## **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

a) **Geral:** carga horária semanal de 30 horas

b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público

## **Recrutamento**

a) **Forma:** concurso Público de Provas ou de Provas e títulos

b) **Requisitos:**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA**

1. **Instrução Formal:** Nível Superior, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos;
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### **Carreira Funcional**

1. **Acesso Vertical:** mediante a obtenção de grau de habilitação profissional mais elevado.
2. **Promoção:** decorrente da combinação entre a **avaliação desempenho** das atribuições do cargo e frequência com aproveitamento em eventos de **capacitação** que contribuam para o enriquecimento do cargo.

### **Lotação**

Em serviço onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.

**Classe: FISCAL DE OBRAS**

### **Identificação:**

- a) Código: **TC - NM.04**
- b) Referências: de 1 a 10



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA**

## **ATRIBUIÇÕES**

### **1. Descrição sintética:**

Compreende as atribuições que se destinam a coordenar as tarefas de orientação aos executores de obras públicas contratados pelo Município, fiscalizar diretamente a construção de obras, bem como fazer cumprir as leis, regulamentos e normas relativas às edificações particulares.

### **2. Descrição analítica:**

- a. fiscalizar a execução de obras dentro dos moldes recomendados nas especificações;
- b. inspecionar a execução de reformas de próprios municipais com pequenos acréscimos;
- c. medir os serviços executados, verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos e conferir ou orientar a conferência da qualidade de material e dos traços utilizados nas construções;
- d. inspecionar e orientar a execução de serviços de conservação de maior complexidade;
- e. fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho;
- f. apresentar relatório diário de suas atividades e manter a chefia permanente informada sobre as irregularidades encontradas;
- g. executar outras tarefas afins;
- h. acompanhar os Engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- i. zelar pela conservação das placas de denominação dos logradouros públicos;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA**

- j. fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho;
- k. apresentar relatório diário de suas atividades e manter a chefia permanente informada sobre as irregularidades encontradas;
- l. auxiliar na coleta de dados para atualização do cadastro urbanístico do Município;
- m. verificar o licenciamento de obras, de construção e reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- n. embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas, nos casos previstos pela legislação específica, atuando os responsáveis;
- o. verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- p. solicitar a autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- q. verificar a existência de “habite-se” nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto.
- r. executar outras tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) **Geral:** carga horária semanal de 30 horas
- b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público

### **Recrutamento**

- a) **Forma:** concurso Público de Provas ou de Provas e títulos
- b) **Requisitos:**
  - 1. **Instrução Formal:** Segundo grau ou equivalente em escola profissionalizante;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA

2. **Idade Mínima:** de 18 anos completos;
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### Carreira Funcional

1. **Promoção:** decorrente da combinação entre a **avaliação desempenho** das atribuições do cargo e frequência com aproveitamento em eventos de **capacitação** que contribuam para o enriquecimento do cargo.

### Lotação

Em serviço onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.

**Classe: FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS**

### Identificação:

- a) Código: **TC - NM.05**
- b) Referências: de 1 a 10

### ATRIBUIÇÕES

#### 1. Descrição sintética:

Compreende as atribuições que se destinam a coordenar as tarefas de orientação aos municípios quanto ao cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais as edificações particulares e



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA**

públicas e exercer a ação fiscalizadora de observância às normas contidas na legislação de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente.

**2. Descrição analítica:**

a. verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam;

b. verificar a regularidade de exibição e utilização de anúncios, altofalantes, e outros meios de publicidade em via pública bem como a propaganda comercial fixa, em muros, tapumes e vitrines;

c. verificar o horário de fechamento e abertura do comércio, e das escalas de plantão das farmácias e de outros estabelecimentos;

d. verificar a observância dos preços das mercadorias tabeladas;

e. verificar, além das condições de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;

f. apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos, expostos, negociados e abandonados em ruas e logradouros públicos;

g. verificar as condições necessárias dos estabelecimentos que fabriquem e manuseiem alimentos, inspecionando equipamentos, refrigeração para alimentos perecíveis, suprimento para lavagem de utensílios, instalações sanitárias providas de asseios e saúde dos que manipulam os alimentos;

h. verificar imóveis recém construídos para serem habitados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias, a existência de dispositivos das águas pluviais e o estado de conservação dos parques, telhados, portas e janelas, afim de opinar nos processos de concessão do “habite-se”;

i. verificar residências e terrenos baldios, observando o funcionamento das instalações sanitárias, possíveis infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, comunicação direta entre gabinetes sanitários e



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA**

cozinhas e a existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais em locais não permitidos pelo Código de Posturas;

j. visitar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos;

k. inspecionar açougues e matadouros, sob orientação de Veterinários, fazendo verificações rotineiras em carnes e víscera;

l. colher amostra de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;

m. verificar o cumprimento das posturas municipais relativas de obras públicas e particulares;

n. verificar o emplacamento de logradouros públicos;

o. fiscalizar abrigos em logradouros públicos;

p. fiscalizar os serviços de transporte coletivo nos pontos indicados pela supervisão, evitando demoras e congestionamentos nas paradas desses veículos;

q. impedir embarques e desembarques de passageiros fora dos pontos de parada de transportes coletivos;

r. fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre o uso de fumo nos transportes coletivos;

s. lavrar autos e flagrantes de constatação de infração;

t. fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho;

u. apresentar relatório diário de suas atividades e manter a chefia permanente informada sobre as irregularidades encontradas;

v. verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documentos de responsabilidade de Engenheiro devidamente habilitado;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA**

w. interditar a venda de alimentos julgados impróprios para consumo, comunicando imediatamente ao supervisor da área para as providências cabíveis;

x. orientar, através de instruções, desenhos e esboços, as instalações prediais de água e esgoto;

y. verificar e determinar a desobstrução de vias públicas;

z. fazer viagens continuadas em linhas de transportes coletivos e visitas e seus terminais, verificando o estado de conservação dos veículos e das instalações dos terminais;

aa. fiscalizar o preço das passagens, o tratamento dispensado aos usuários, horários, itinerários e, com a colaboração de mecânicos, quando necessário, o estado de segurança dos veículos;

bb. realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

cc. participar da tripulação de viaturas destinadas ao recolhimento de mercadorias apreendidas pela fiscalização;

dd. efetuar a entrega das mercadorias apreendidas e não reclamadas, a instituições de assistência social, conforme determinações superiores;

ee. articular-se com o Corpo de Bombeiros sempre que julgar necessário para assegurar o uso de medidas de prevenção contra incêndios.

ff. executar outras tarefas afins.

## **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

a) **Geral:** carga horária semanal de 30 horas

b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público

## **Recrutamento**

a) **Forma:** concurso Público de Provas ou de Provas e títulos



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA

b) **Requisitos:**

1. **Instrução Formal:** Segundo grau ou equivalente em escola profissionalizante;
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos;
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

**Carreira Funcional**

1. **Promoção:** decorrente da combinação entre a **avaliação desempenho** das atribuições do cargo e frequência com aproveitamento em eventos de **capacitação** que contribuam para o enriquecimento do cargo.

**Lotação**

Em serviço onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA**

**Classe: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

**Identificação:**

Código: **TC - NM.06**

b) Referências: de 1 a 10

**ATRIBUIÇÕES**

**1. Descrição sintética:**

Compreende as atribuições que se destinam a examinar, apurar, analisar e dar parecer em matéria concernente aos tributos e a aplicação da legislação tributária pertinente.

**2. Descrição analítica:**

Orientar os contribuintes visando o exato cumprimento da legislação tributária;

Lavrar termos, intimações e notificações de conformidade com a legislação em vigor;

Executar o exame fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas, ligadas a situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária principal e acessória, nos seus aspectos qualitativos e quantitativos;

Constituir o crédito tributário mediante a respectiva modalidade de lançamento;

Proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador da obrigação tributária;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA**

Proceder a retenção, mediante lavratura de termos, de livros, documentos, papéis e tudo que se fizer necessário ao exame das obrigações fiscais;

Proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e formas previstas na legislação;

Proceder a cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios e adicionais, nos casos previstos em Lei;

Realizar análises decorrentes de requerimentos, revisões, isenções, imunidades, pedidos de inscrição, de baixa de inscrição, de restituições, de classificação de atividades e de porte;

Prestar informações emitir pareceres relativos a matéria tributária;

Apurar se recolhimentos dos contribuintes estão compatíveis com os faturamentos;

Verificar a exatidão dos registros fiscais e se estes foram efetuados de acordo com os princípios legais vigentes;

Atribuir aos contribuintes, penalidades estabelecidas pelas Leis tributárias a que estão submetidas, em caso de infração a esta legislação;

Fazer contestações à recursos fiscais impetrados oferecendo sustentações legais aos julgadores;

Proceder a quaisquer diligências exigidas pelo serviço fiscal;

Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins de produção e estatísticos;

Fazer apuração e avaliação do IVA (Imposto do Valor Agregado);

Exercer e executar outras atividades e encargos que lhe sejam determinados por Lei ao ato regular emitido por autoridade competente.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

a) **Geral:** carga horária semanal de 30 horas

b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA

### Recrutamento

- a) **Forma:** concurso Público de Provas ou de Provas e títulos
- b) **Requisitos:**
1. **Instrução Formal:** Segundo grau ou equivalente em escola profissionalizante;
  2. **Idade Mínima:** 18 anos completos;
  3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### Carreira Funcional

1. **Promoção:** decorrente da combinação entre a **avaliação desempenho** das atribuições do cargo e freqüência com aproveitamento em eventos de **capacitação** que contribuam para o enriquecimento do cargo.

### Lotação

Em serviço onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.

**SJ - GRUPO SERVIÇOS JURÍDICOS**

**Classe: ASSISTENTE JURÍDICO**