



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá–PB.

## SEMANÁRIO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ - PB

Criado através da Resolução

INGÁ, ESTADO DA PARAÍBA

DATA 27/02/2025 – Nº 020

Projeto de Resolução Nº 001/2025  
Aprovado  
Por Unanidade  
Sala das Sessões em 26/02/2025  
Rosa Cristina Nunes Ferreira  
Presidente  
12/11/2025  
1º Secretário

ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luis José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá–PB.

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 0001/2025 (Art. 12º, Inciso IV)

DISPÕE SOBRE A NOVA ORGANIZAÇÃO E A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO QUADRO DE PESSOAL EM COMISSÃO DO PODER LEGISLATIVO DE INGÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROSA CRISTINA NUNES FERREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Ingá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Ingá, em conformidade com a legislação vigente, promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica organizada a estrutura administrativa do Quadro de Pessoal em Comissão do Poder Legislativo de Ingá (QPLC), conforme estabelecido nesta Resolução e nos Anexos I, II, III, IV, V e VI, os quais fazem parte integrante desta legislação.

**Art. 2º** O Quadro de Pessoal em Comissão será composto por cargos que atendem às necessidades do Poder Legislativo Municipal, com atribuições, remunerações e funções específicas definidas nesta Resolução, que visam garantir o bom funcionamento e a eficácia da atuação da Câmara Municipal.

**Art. 3º** O QPLC é composto pelos seguintes cargos e suas respectivas funções, descritos no Anexo II desta Resolução, incluindo as funções gratificadas que poderão ser atribuídas aos servidores conforme o disposto no Anexo IV – Tabela de Vencimentos Básicos do Quadro de Pessoal do Legislativo em Comissão.

**Art. 4º** Ficam extintos os cargos mencionados no Anexo II da Lei nº 03/2021 e suas respectivas unidades de assessoria e apoio institucional, com seus respectivos códigos e quantitativos, conforme previsto na reestruturação do QPLC.

**Art. 5º** São criados os cargos do QPLC previstos no Anexo II desta Lei, com as seguintes especificações:

**Parágrafo Primeiro** – Os cargos mencionados no caput deste artigo serão identificados pelos códigos QPLC-1; QPLC-2; QPLC-3, QPLC-4 e QPLC-5.

CÂMARA MUNICIPAL  
CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA  
INGÁ - PB

Rosa Cristina Nunes Ferreira  
PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ-PB

CÂMARA  
MUNICIPAL

CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA



INGÁ -PB



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

## SEMANÁRIO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ - PB

Criado através da Resolução

INGÁ, ESTADO DA PARAÍBA

DATA 27/02/2025 – Nº 020

ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

**Parágrafo Segundo** – A estrutura organizacional e as atribuições dos departamentos de análise e assistência institucional, bem como os critérios para provimento de cargos, serão disciplinadas por esta Resolução e por Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

**Art. 6º** Fica criado os departamentos de análise e assistência institucional, conforme previsto no Anexo I desta Resolução, com a definição de sua organização e funcionamento no Anexo V, visando garantir a execução eficiente das atividades e o apoio necessário aos trabalhos legislativos.

**Art. 7º** Os ocupantes do Quadro de Pessoal do Legislativo em Comissão (QPLC) poderão receber as seguintes gratificações, de acordo com o desempenho de suas funções:

- Gratificação por Dedicção Exclusiva;
- Gratificação por Execução de Tarefas Específicas;
- Gratificação por Eficiência Administrativa.

As gratificações poderão atingir até 100% (cem por cento) dos respectivos vencimentos, conforme critérios estabelecidos pela regulamentação específica e sua concessão será avaliada periodicamente, considerando parâmetros de produtividade, assiduidade e cumprimento das funções estabelecidas.

**Art. 8º** O valor dos proventos para os cargos descritos no Anexo IV desta Resolução poderão ser reajustados, observando-se os índices previstos para os reajustes salariais dos servidores da Câmara Municipal.

**Art. 9º** O vereador que necessitar da nomeação de um Assistente Legislativo deverá formalizar requerimento à Presidência da Câmara Municipal, justificando a necessidade do cargo e especificando as funções a serem desempenhadas.

**Art. 10º** O requerimento será inicialmente submetido à análise da Presidência da Câmara Municipal, que verificará sua conformidade com o Regimento Interno e demais normativas aplicáveis.

**Art. 11º** Sendo deferido o pedido, a nomeação do Assistente Legislativo será publicada no Diário Oficial da Câmara Municipal e encaminhada ao setor administrativo responsável para os trâmites necessários.

CÂMARA MUNICIPAL  
CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA  
INGÁ - PB

Rosa Cristina Nunes Ferreira  
PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ-PB

CÂMARA  
MUNICIPAL



CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA

INGÁ -PB



**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ**

**“Casa Luís José de Souza”**

CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000

Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

**SEMANÁRIO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL  
DE INGÁ - PB**

Criado através da Resolução

**INGÁ, ESTADO DA PARAÍBA**

**DATA 27/02/2025 – Nº 020**

**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”**  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

**Art. 12º** O vereador solicitante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização das atividades do Assistente Legislativo, garantindo o cumprimento das atribuições estabelecidas.

**Art. 13º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 26 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Ingá – PB, 20 de fevereiro de 2025.

*Rosa Cristina Nunes Ferreira*  
**ROSA CRISTINA NUNES FERREIRA**  
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

**CÂMARA MUNICIPAL**  
CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA  **INGÁ - PB**

**CÂMARA  
MUNICIPAL**

CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA



**INGÁ - PB**



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”

CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá–PB.

## SEMANÁRIO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ - PB

Criado através da Resolução

INGÁ, ESTADO DA PARAÍBA

DATA 27/02/2025 – Nº 020

ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá–PB.

ANEXO I

**criação dos departamentos de análise e assistência institucional**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Fica estabelecida a organização do Quadro de Pessoal do Legislativo em Comissão (QPLC), que será composto por departamentos especializados, com a criação de departamentos de análise e assistência institucional a fim de garantir o funcionamento adequado e eficiente das atividades do Poder Legislativo Municipal.

**DA CRIAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS**

Para fins de organização e desenvolvimento das atividades legislativas, ficam criados os seguintes departamentos dentro do Quadro de Pessoal do Legislativo em Comissão (QPLC):

**Departamento de Assessoria Legislativa (DAL):**

Responsável por fornecer apoio direto aos vereadores nas questões legislativas, incluindo a elaboração de projetos de lei, relatórios, pareceres e demais atividades inerentes ao processo legislativo.

**Departamento de Comunicação Institucional (DCI):**

Responsável pela gestão da comunicação da Câmara Municipal, incluindo a redação e divulgação de matérias institucionais, manutenção das redes sociais, assessoria à imprensa e coordenação de eventos oficiais da Câmara.

**Departamento de Manutenção Predial e Serviços Gerais (DMP):**

O Departamento de Manutenção Predial e Serviços Gerais será responsável pela conservação e manutenção das instalações e equipamentos da Câmara Municipal, assegurando que o prédio esteja sempre em condições adequadas de funcionamento. Além disso, o departamento ficará encarregado dos serviços gerais necessários para o funcionamento diário da Câmara.

**CÂMARA MUNICIPAL**  
CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA  
INGÁ - PB

*Rosa Cristina Nunes Ferreira*  
PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ-PB

**CÂMARA  
MUNICIPAL**

CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA



**INGÁ -PB**



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

## SEMANÁRIO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ - PB

Criado através da Resolução

INGÁ, ESTADO DA PARAÍBA

DATA 27/02/2025 – Nº 020

ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

**Departamento de Gabinete da Presidência (DGP):**  
O Departamento de Gabinete da Presidência tem como principal função oferecer suporte direto à Presidência da Câmara Municipal, coordenando a agenda e as atividades da Presidência, prestando assessoria administrativa, organizando eventos e reuniões, além de interagir com outros departamentos e instituições.

**Departamento de Assessoria Jurídica (DAJ):**  
Responsável por fornecer assistência jurídica às atividades legislativas, prestando consultoria sobre a constitucionalidade, legalidade e tramitação dos projetos de lei, além de representar o Legislativo nas questões jurídicas pertinentes.

**Departamento de Planejamento e Finanças (DPF):**  
Responsável pela elaboração e acompanhamento do orçamento da Câmara Municipal, controle financeiro, gestão de recursos e planejamento estratégico das atividades do Legislativo.

**Departamento de Setor de Compras (DSC):**  
Responsável pela gestão e controle das compras e aquisições realizadas pelo Poder Legislativo Municipal, incluindo a licitação, a contratação de serviços e fornecimento de bens, conforme as disposições legais e normativas aplicáveis. Este departamento será responsável também por garantir que todas as aquisições sejam realizadas com transparência, economicidade e eficiência.

**DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA**  
Cada um dos departamentos criados no artigo anterior será subordinado à Presidência da Câmara Municipal, que estabelecerá, por meio de Atos Administrativos, a alocação de pessoal, as funções específicas e a estruturação de cada unidade dentro de sua área de atuação.

**Parágrafo Primeiro** – A estrutura hierárquica de cada departamento será definida por esta Lei, contendo cargos, atribuições e responsabilidades.

**Parágrafo Segundo** – A criação de novos departamentos ou unidades dentro do QPLC dependerá de alteração legislativa e da análise das necessidades operacionais da Câmara Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL  
CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA  
INGÁ - PB

Rosa Cristina Nunes Ferreira  
PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ - PB

CÂMARA  
MUNICIPAL

CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA



INGÁ - PB



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

## SEMANÁRIO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ - PB

Criado através da Resolução

INGÁ, ESTADO DA PARAÍBA

DATA 27/02/2025 – Nº 020

ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

**DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES DE APOIO INSTITUCIONAL**

Os departamentos de análise e assistência institucional terão as seguintes atribuições:

**Assessoria Legislativa:**  
Elaboração de pareceres e projetos de lei; Apoio aos vereadores em suas ações legislativas; Organização de reuniões e sessões ordinárias e extraordinárias.

**Comunicação Institucional:**  
Produção e divulgação de conteúdo informativo; Coordenação das campanhas institucionais; Relacionamento com a imprensa e produção de releases.

**Manutenção Predial e Serviços Gerais**  
Gestão de infraestrutura, serviços gerais, segurança, zeladoria, vigilância, apoio a eventos.

**Justificativa:** A criação do Departamento de Manutenção Predial e Serviços Gerais (DMP) tem como objetivo garantir que as instalações da Câmara Municipal estejam sempre em perfeito estado de conservação e funcionamento, assegurando a qualidade do ambiente de trabalho para todos os servidores e visitantes. Com a criação desse departamento, busca-se uma gestão mais eficiente da infraestrutura física, bem como uma resposta rápida a problemas estruturais e a melhoria contínua das condições de trabalho no prédio.

**Assessoria Jurídica:**  
Análise de projetos de lei quanto à constitucionalidade e legalidade; Consultoria jurídica para as demais unidades; Representação da Câmara em ações judiciais quando necessário.

**Planejamento e Finanças:**  
Elaboração do orçamento da Câmara; Gestão e controle das despesas e receitas; Planejamento estratégico das ações legislativas.

*Rosa Cristina Nunes Ferreira*  
PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ-PB

CÂMARA MUNICIPAL  
CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA  
INGÁ - PB

CÂMARA  
MUNICIPAL



CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA

INGÁ - PB



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ

“Casa Luís José de Souza”

CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000

Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

SEMANÁRIO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL  
DE INGÁ - PB

Criado através da Resolução

INGÁ, ESTADO DA PARAÍBA

DATA 27/02/2025 – Nº 020

ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

**Sector de Compras:**

Planejamento e execução de processos licitatórios; Aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da Câmara; Acompanhamento do cumprimento dos contratos de fornecimento e serviços; Elaboração de relatórios e prestação de contas sobre as aquisições realizadas.

**Justificativa:** A inclusão do Departamento de Sector de Compras dentro da estrutura organizacional do Quadro de Pessoal do Legislativo em Comissão (QPLC) visa garantir maior controle, transparência e eficiência nas aquisições de bens e serviços para o funcionamento da Câmara Municipal. Este departamento será fundamental para assegurar que todas as compras e processos licitatórios sejam realizados em conformidade com as normativas legais, com total transparência e comprometimento com a economicidade e a eficiência.

Rosa Cristina Nunes Ferreira  
PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ-PB

CÂMARA MUNICIPAL  
CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA  
INGÁ - PB

CÂMARA  
MUNICIPAL



CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA

INGÁ - PB



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”

CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá–PB.

## SEMANÁRIO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ - PB

Criado através da Resolução

INGÁ, ESTADO DA PARAÍBA

DATA 27/02/2025 – Nº 020

ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá–PB.

ANEXO II  
CRIAÇÃO DE CARGOS DOS RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS DE ANÁLISE E  
ASSISTÊNCIA INSTITUCIONAL

Para fins de organização e desenvolvimento das atividades legislativas, ficam criados os seguintes departamentos dentro do Quadro de Pessoal do Legislativo em Comissão (QPLC), com as seguintes nomenclaturas de cargos:

**Departamento de Assessoria Legislativa (DAL)**

**Cargo de Chefe de Departamento de Assessoria Legislativa** – Responsável pela coordenação geral das atividades do departamento e pelo apoio direto aos vereadores.

**Assistente Legislativo** – Apóia na organização de reuniões, redige documentos e realiza a pesquisa legislativa, assessorar parlamentar quando for designado pela presidência através de solicitação formal discriminadas no Art.9º.

**Departamento de Comunicação Institucional (DCI)**

**Cargo de Chefe de Departamento de Comunicação Institucional** – Responsável pela supervisão da comunicação da Câmara, garantindo a gestão das relações públicas e dos canais de informação.

**Assistente de Comunicação** – Apóia na redação de releases, na cobertura de eventos e no relacionamento com a imprensa.

**Departamento de Manutenção Predial e Serviços Gerais (DMP)**

**Técnico de Manutenção Predial** – Realiza reparos e manutenções nas instalações elétricas, hidráulicas e estruturas do prédio, garantindo a conservação e o bom funcionamento do ambiente.

**Auxiliar de Serviços Gerais** – Auxilia nas atividades gerais de manutenção do prédio, como limpeza, organização e apoio em reparos de pequeno porte.

**Segurança Parlamentar** – Responsável pela segurança durante as sessões da Câmara Municipal, garantindo a integridade física dos parlamentares, servidores e visitantes, e assegurando a ordem nas dependências da Câmara.

CÂMARA MUNICIPAL  
CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA  
INGÁ - PB

*Rosa Cristina Nunes Ferreira*  
PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ-PB

CÂMARA  
MUNICIPAL



CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA

INGÁ -PB



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

## SEMANÁRIO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ - PB

Criado através da Resolução

INGÁ, ESTADO DA PARAÍBA

DATA 27/02/2025 – Nº 020

ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

**Motorista Parlamentar** – Responsável em conduzir veículos (quando houver o veículo) oficiais da Câmara Municipal, garantindo o transporte seguro dos vereadores em suas atividades institucionais; zelar pela conservação e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade; cumprir itinerários e horários estabelecidos pela administração da Casa Legislativa; Apoiar a logística de eventos e deslocamentos relacionados ao exercício do mandato parlamentar; atender às normas de trânsito e regulamentos internos da Câmara Municipal.

**Departamento de Assessoria Jurídica (DAJ)**

**Cargo de Chefe de Departamento de Assessoria Jurídica** – Responsável pela supervisão das atividades jurídicas e pela consultoria legal para a Câmara Municipal.

**Assistente Jurídico** – Apoiar na elaboração de pareceres, no controle de processos e na organização dos arquivos jurídicos.

**Departamento de Gabinete da Presidência (DGP)**

**Chefe de Gabinete da Presidência** – Responsável pela coordenação geral das atividades do Gabinete da Presidência, gerenciamento da agenda da presidência e pela organização de reuniões e eventos.

**Assessor Especial da Presidência** – Responsável por fornecer apoio estratégico à presidência, realizando análise de assuntos legislativos e políticos, redigindo relatórios e assessoria direta em decisões.

**Secretário Executivo da Presidência** – Responsável pela organização de documentos, controle de correspondências, arquivamento de processos e apoio administrativo ao Gabinete da Presidência.

**Assistente de Gabinete da Presidência** – Apoiar nas atividades operacionais do Gabinete, como controle de agenda, recebimento de visitantes e preparação de documentos.

**Estagiário de Gabinete da Presidência** – Realiza atividades de apoio na organização de documentos, na preparação de materiais para reuniões e auxilia no suporte administrativo diário.

**Departamento de Planejamento e Finanças (DPF)**

**Cargo de Chefe de Departamento de Planejamento e Finanças** – Responsável pela coordenação das atividades orçamentárias, financeiras e estratégicas da Câmara Municipal.

**CÂMARA MUNICIPAL**  
CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA

**INGÁ - PB**

*Rosa Cristina Nunes Ferreira*  
PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ-PB

**CÂMARA  
MUNICIPAL**

CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA



**INGÁ - PB**



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”

CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000

Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá–PB.

## SEMANÁRIO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ - PB

Criado através da Resolução

INGÁ, ESTADO DA PARAÍBA

DATA 27/02/2025 – Nº 020



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá–PB.

**Tesoureiro** – O Tesoureiro será o responsável pelo controle financeiro do Departamento de Planejamento e Finanças, incluindo a gestão do orçamento, supervisão das despesas e recebimentos, bem como a elaboração de relatórios financeiros detalhados. Este cargo será essencial para assegurar que o planejamento orçamentário da Câmara Municipal seja executado de forma eficaz e em conformidade com as normas legais.

**Assistente de Finanças** – Apoia nas atividades de controle financeiro, preparação de relatórios e no planejamento de projetos orçamentários.

**Departamento de Setor de Compras (DSC)**

**Cargo de Chefe de Departamento de Setor de Compras** – Responsável pela coordenação das atividades de compras, licitações e contratações no âmbito da Câmara Municipal.

**Assistente de Compras** – Apoia nas atividades de levantamento de necessidades, elaboração de documentos de compras e acompanhamento do recebimento de materiais.

*Rosa Cristina Nunes Ferreira*  
PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ-PB

CÂMARA MUNICIPAL  
CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA



INGÁ -PB



CÂMARA  
MUNICIPAL

CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA



INGÁ -PB



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ

“Casa Luís José de Souza”

CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000

Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

SEMANÁRIO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL  
DE INGÁ - PB

Criado através da Resolução

INGÁ, ESTADO DA PARAÍBA

DATA 27/02/2025 – Nº 020

  
ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

**ANEXO III**  
**QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO EM COMISSÃO – QPLC**

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	DESCRIÇÃO DO CARGO
<i>DEPARTAMENTO DE ACESSORIA LEGISLATIVA (DAL)</i>			
QPLC-1	Chefe de Departamento de Assessoria Legislativa	1,00	Responsável pela coordenação geral das atividades do Departamento, pelo apoio aos vereadores nas questões legislativas.
QPLC-2	Assistente Legislativo	11,00	Apoia na organização de reuniões, redige documentos e realiza a pesquisa legislativa, para o parlamentar a qual foi disponibilizado.
<i>DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (DCI)</i>			
QPLC-3	Chefe de Departamento de Comunicação Institucional	1,00	Responsável pela supervisão das atividades de comunicação da Câmara Municipal, incluindo a gestão das relações públicas.
QPLC-4	Assistente de Comunicação	2,00	Apoia na redação de releases, na cobertura de eventos e no relacionamento com a imprensa.

  
Rosa Cristina Nunes Ferreira  
PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ-PB

  
**CÂMARA MUNICIPAL**  
CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA **INGÁ - PB**

**CÂMARA MUNICIPAL**

CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA



**INGÁ - PB**



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ

“Casa Luís José de Souza”

CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000

Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

SEMANÁRIO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL  
DE INGÁ - PB

Criado através da Resolução

INGÁ, ESTADO DA PARAÍBA

DATA 27/02/2025 – Nº 020

ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	DESCRIÇÃO DO CARGO
<b>DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO PREDIAL E SERVIÇOS GERAIS (DMP)</b>			
QPLC-4	Técnico de Manutenção Predial	1,00	Realiza reparos e manutenções nas instalações elétricas, hidráulicas e estruturas do prédio, garantindo a conservação e o bom funcionamento do ambiente.
QPLC-4	Auxiliar de Serviços Gerais	2,00	Auxilia nas atividades gerais de manutenção do prédio, como limpeza, organização e apoio em reparos de pequeno porte.
QPLC-4	Segurança Parlamentar	2,00	Responsável pela segurança durante as sessões da Câmara Municipal, garantindo a integridade física dos parlamentares, servidores e visitantes, e assegurando a ordem nas dependências da Câmara.
QPLC-4	Motorista Parlamentar	1,00	Conduzir veículos (quando houver o veículo) oficiais da Câmara Municipal, garantindo o transporte seguro dos vereadores em suas atividades institucionais; zelar pela conservação e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade; cumprir itinerários e horários estabelecidos pela administração da Casa Legislativa; Apoiar a logística de eventos e deslocamentos relacionados ao exercício do mandato parlamentar; atender às normas de trânsito e regulamentos internos da Câmara Municipal.

*Rosa Cristina Nunes Ferreira*  
PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ-PB

CÂMARA MUNICIPAL  
CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA  
INGÁ - PB

CÂMARA MUNICIPAL  
CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA  
INGÁ - PB



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”

CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000

Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

## SEMANÁRIO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ - PB

Criado através da Resolução

INGÁ, ESTADO DA PARAÍBA

DATA 27/02/2025 – Nº 020

ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	DESCRIÇÃO DO CARGO
<i>DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA JURÍDICA (DAJ)</i>			
QPLC-1	Chefe de Departamento de Assessoria Jurídica	1,00	Responsável pela supervisão das atividades jurídicas e pela consultoria legal para a Câmara Municipal.
QPLC-4	Assistente Jurídico	2,00	Apoia na elaboração de pareceres, no controle de processos e na organização dos arquivos jurídicos.

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	DESCRIÇÃO DO CARGO
<i>DEPARTAMENTO DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (DGP)</i>			
QPLC-1	Chefe de Gabinete da Presidência	1,00	Responsável pela coordenação geral das atividades do Gabinete da Presidência, gerenciamento da agenda da presidência e pela organização de reuniões e eventos.
QPLC-2	Assessor Especial da Presidência	1,00	Responsável por fornecer apoio estratégico à presidência, realizando análise de assuntos legislativos e políticos, redigindo relatórios e assessoria direta em decisões.
QPLC-3	Secretário Executivo da Presidência	2,00	Responsável pela organização de documentos, controle de correspondências, arquivamento de processos e apoio administrativo ao Gabinete da Presidência.
QPLC-4	Assistente de Gabinete da Presidência	3,00	Apoia nas atividades operacionais do Gabinete, como controle de agenda, recebimento de visitantes e preparação de documentos.
QPLC-5	Estagiário de Gabinete da Presidência	4,00	Realiza atividades de apoio na organização de documentos, na preparação de materiais para reuniões e auxilia no suporte administrativo diário.

**CÂMARA MUNICIPAL**  
CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA

**INGÁ - PB**

*Rosa Cristina Nunes Ferreira*  
PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ - PB

**CÂMARA  
MUNICIPAL**

CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA



**INGÁ - PB**



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ

“Casa Luís José de Souza”

CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000

Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

SEMANÁRIO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL  
DE INGÁ - PB

Criado através da Resolução

INGÁ, ESTADO DA PARAÍBA

DATA 27/02/2025 – Nº 020

ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

CODIGO DO CARGO	CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	DESCRIÇÃO DO CARGO
<b>DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS (DPF)</b>			
QPLC-1	Chefe de Departamento Planejamento e Finanças	1,00	Responsável pela coordenação das atividades financeiras, orçamentárias e pelo planejamento estratégico da Câmara Municipal.
QPLC-1	Tesoureiro	1,00	Responsável pelo controle financeiro do Departamento de Planejamento e Finanças, incluindo a gestão do orçamento, supervisão das despesas e recebimentos, bem como a elaboração de relatórios financeiros detalhados.
QPLC-4	Assistente de Finanças	4,00	Apoia nas atividades de controle financeiro, preparação de relatórios e no planejamento de projetos orçamentários.

CODIGO DO CARGO	CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	DESCRIÇÃO DO CARGO
<b>DEPARTAMENTO DE SETOR DE COMPRAS (DSC)</b>			
QPLC-1	Chefe de Departamento de Setor de Compras	1,00	Responsável pela coordenação das atividades de compras, licitações e contratações no âmbito da Câmara Municipal.
QPLC-4	Assistente de Compras	2,00	Apoia nas atividades de levantamento de necessidades, elaboração de documentos de compras e acompanhamento do recebimento de materiais.

**CÂMARA MUNICIPAL**  
CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA

**INGÁ - PB**

*Rosa Cristina Nunes Ferreira*  
PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ-PB

**CÂMARA MUNICIPAL**

CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA



**INGÁ - PB**



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

## SEMANÁRIO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ - PB

Criado através da Resolução

INGÁ, ESTADO DA PARAÍBA

DATA 27/02/2025 – Nº 020

ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

ANEXO IV  
TABELA DE VENCIMENTOS BASICOS DO QPLC

CÓDIGO DO CARGO	VENCIMENTO BÁSICO	REFERÊNCIA
QPLC-1	R\$ 2.420,00	60,00% do salário mínimo
QPLC-2	R\$ 2.120,00	40,00% do salário mínimo
QPLC-3	R\$ 1.820,00	20,00% do salário mínimo
QPLC-4	R\$ 1.518,00	Baseado no salário mínimo Nacional vigente.
QPLC-5	Definido pelo Presidente(a).	Valor pago a estagiários, conforme as normas locais ou políticas da Câmara Municipal.

Rosa Cristina Nunes Ferreira  
PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ-PB

CÂMARA MUNICIPAL  
CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA  
INGÁ - PB

CÂMARA  
MUNICIPAL



CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA

INGÁ - PB



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”

CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

## SEMANÁRIO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ - PB

Criado através da Resolução

INGÁ, ESTADO DA PARAÍBA

DATA 27/02/2025 – Nº 020

ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ  
“Casa Luís José de Souza”  
CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000  
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá-PB.

**ANEXO V**  
**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO INSTITUCIONAL**

- **Presidência**
  - A Presidência está no topo da hierarquia, sendo responsável por liderar a Câmara Municipal.
- **Departamento de Gabinete da Presidência (DGP)**
  - Subordinado diretamente à Presidência, este departamento pode incluir cargos como Assistentes e Secretários da Presidência.
- **Departamentos Operacionais (relacionados à gestão e apoio)**
  - Departamento de Assessoria Legislativa (DAL)
    - Com funções de assessoria direta aos membros do legislativo.
  - Departamento de Comunicação Institucional (DCI)
    - Responsável pela comunicação e relações públicas da Câmara Municipal.
  - Departamento de Manutenção Predial e Serviços Gerais (DMP)
    - Supervisiona a manutenção das instalações da Câmara.
  - Departamento de Assessoria Jurídica (DAJ)
    - Oferece suporte jurídico e assessoria legal.
- **Departamentos Administrativos e Financeiros**
  - Departamento de Planejamento e Finanças (DPF)
    - Gestão orçamentária e financeira da Câmara.
  - Departamento de Setor de Compras (DSC)
    - Responsável pelas compras e contratações da Câmara Municipal.

*Hierarquia Básica do Organograma:*

- Presidência → Gabinete da Presidência
- Presidência → Departamentos Operacionais (DAL, DCI, DMP, DAJ)
- Presidência → Departamentos Administrativos (DPF, DSC)

**CÂMARA MUNICIPAL**  
CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA  
INGÁ - PB

*Rosa Cristina Nunes Ferreira*  
PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ - PB

**CÂMARA  
MUNICIPAL**

CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA



**INGÁ - PB**



ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE INGÁ

“Casa Luís José de Souza”

CNPJ: 12.920.252.0001/18 – CEP: 58.380-000

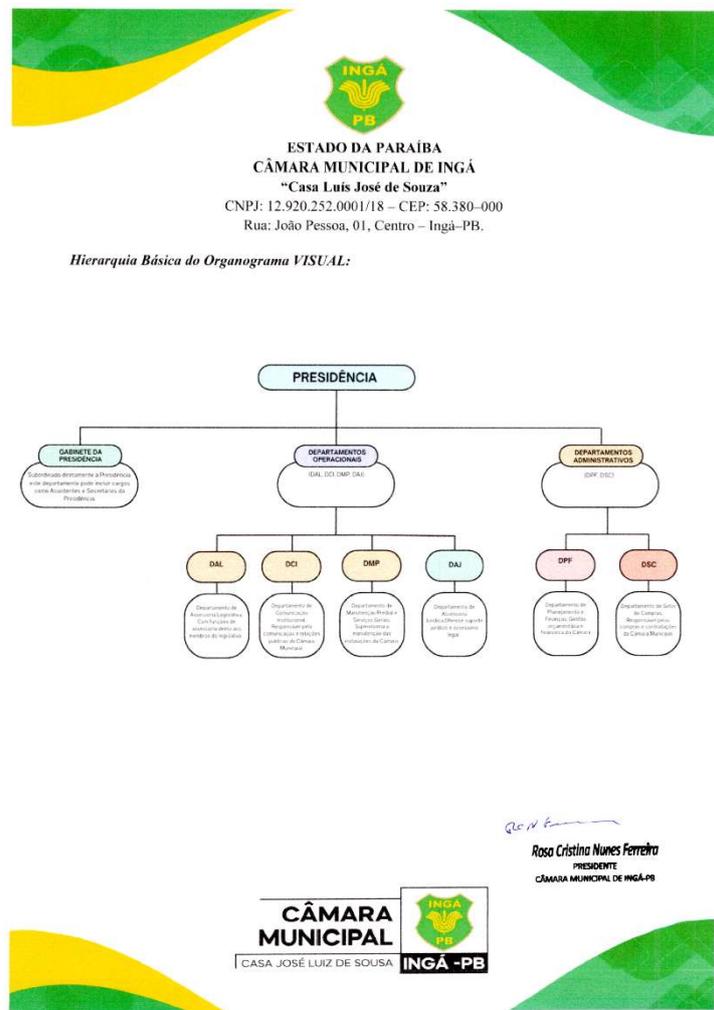
Rua: João Pessoa, 01, Centro – Ingá–PB.

SEMANÁRIO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL  
DE INGÁ - PB

Criado através da Resolução

INGÁ, ESTADO DA PARAÍBA

DATA 27/02/2025 – Nº 020



CÂMARA  
MUNICIPAL

CASA JOSÉ LUIZ DE SOUSA



INGÁ - PB