



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Campina Grande
“Casa de Félix Araújo”
Comissão De Justiça E Redação

PROJETO DE LEI N. 490/2015

PARECER JURÍDICO

I. RELATÓRIO

A Comissão de Redação e Justiça da Câmara de Vereadores de Campina Grande “Casa de Félix Araújo” recebeu o Projeto de Lei n. 490/2015, de autoria do Sr. Vereador Antonio Alves Pimentel Filho, o qual altera a estrutura organizacional da Câmara de Vereadores deste Município.

Nesse contexto, vem o ref. PL a esta Comissão de Redação e Justiça para o controle prévio de constitucionalidade, nos termos do art. 82 da Res. n. 054/2014.

É o relatório.

II. VOTO DO RELATOR

Nos termos em estabelece o PL em epígrafe, a partir de sua promulgação, institui-se o art. 15 na Lei Municipal n. 5.458/2014, nos termos em que menciona.

Nesse contexto temos a esclarecer que a competência legislativa dos Municípios é definida por meio de um conceito, qual seja: o de “interesse local”, e não de temas expressos e enumerados em nossa Constituição. O pacto federativo estabelecido na CF/1988 conferiu aos Municípios o status de ente federativo autônomo, tal qual a União, os Estados e o Distrito Federal – art. 18, CF/88.

O Município detém autonomia para se organizar através de sua Lei Orgânica, que é o poder de se auto organizar e também já aponta para o poder normativo próprio, esse exercido pelas Câmara Municipais que atuam na elaboração de leis que atendam as necessidades locais.

Isto posto, em observação a atuação legislativa das Câmaras Municipais, circunscreve-se a sua esfera de competência (art. 30, CF/88), respeitando as reservas constitucionais de competência da União (arts. 22 e 24) e dos Estados (arts. 24 e 25), e está relacionada, essencialmente, as matérias de ordem administrativa, tributária e financeira e de interesse local.

Isto posto, somos por sua regular tramitação.

III. VOTO DA COMISSÃO

A Comissão de Redação e Justiça não encontrando óbice que macule de vício a proposta legislativa n. 490/2015, opina por sua regular tramitação.

É o parecer da Comissão.

S.S. das Comissões Permanentes "*Deputado Petrônio Figueiredo*", em 22 de dezembro de 2015.

Presidente/Relator

Secretário



Membro



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
Casa de Félix Araújo
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Câmara Municipal de Campina Grande
Em 17/12/2015 08:10hs
RECEBIDO
Sandra Melo
ASSINATURA

PROJETO LEI Nº 490 /2014

EMENTA: Acrescenta Diretoria de COMUNICAÇÃO a Lei nº 5.458/2014, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Campina Grande e dá outras providências.

Art. 1º - Cria o artigo 15 na Lei Municipal nº 5.458/2014, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Campina Grande.

“Art. 15 - Ficam criados os cargos de Superintendente da TV e Rádio Câmara, nível CC1, vinculado ao Gabinete da Presidência, Diretor Administrativo da TV e Rádio, nível CC2, Diretor de Imagens, Diretor de Programação e Edição, nível CC2, assessoria de Programação e edição, nível CC2, assessoria de filmagens, nível CC3, 5 (cinco) cargos de Assessoria técnica, nível CC3, 04(quatro) motoristas, nível CC3, 06 (seis) Auxiliares de Serviços, nível CC Assessor Parlamentar VII, e 5 (cinco) cargos de Porteiros, nível CC Assessor Parlamentar VII, de acordo com a seguinte tabela:

Cargo em Comissão	Nível	Valor do Salário
Superintendente da TV e Rádio Câmara	CC1	R\$ 11.200,00
Diretor Administrativo da TV e Rádio	CC2	R\$ 2.500,00
Diretor de Imagens, Diretor de Programação e Edição	CC2	R\$ 2.500,00
Diretor de Imagens, Diretor de Programação e Edição	CC2	R\$ 2.500,00
Assessoria de Programação e edição	CC2	R\$ 2.500,00
Assessoria de filmagens	CC3	R\$ 1.112,36
Motorista	CC3	R\$ 1.112,36
Auxiliares de Serviços	CC Assessor Parlamentar VII	R\$ 788,00
Porteiros	CC Assessor Parlamentar VII	R\$ 788,00

”Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

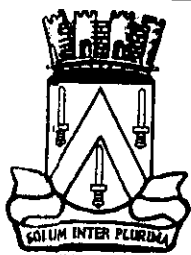
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Campina Grande “Casa de Félix Araújo”, em 22 de dezembro de 2013.


ANTONIO ALVES PIMENTEL FILHO
Vereador


MURILLO GALDINO
1º Secretário

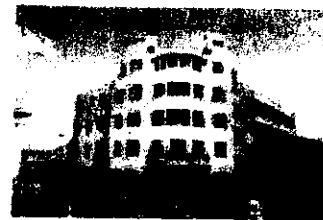
SEPARATA DO SEMANÁRIO OFICIAL



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Lei Municipal nº. 04 de 29 de dezembro de 1955
Composto e Impresso no Departamento de Tecnologia da Informação - SAD

Administração: Romero Rodrigues Veiga



Prefeitura Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 6.768

De 14 de Novembro de 2014.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE. ALTERA A LEI N. 4.563/2007 (PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

LEI

Art. 1º. A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Campina Grande fica reestruturada na forma da presente Lei.

Art. 2º. Fica criado o Departamento de Cerimonial, Departamento de Documentação Legislativa - Arquivo, vinculados a Secretaria de Apoio Parlamentar.

§ 1º O Departamento de Cerimonial, subordinado a Secretaria de Apoio Parlamentar, terá as seguintes atribuições:

- I - Acompanhar a agenda externa e interna do Presidente da Câmara;
- II - Organizar e/ou participar de promoções, eventos e cerimônias, no âmbito da Câmara Municipal;
- III - Elaborar e manter atualizada a lista de autoridades do Governo Municipal, Estadual e Federal;
- IV - Promover contatos com o público externo, prestando informações de interesse coletivo;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

V - Organizar recepção, elaboração e expedição de convites;

VI - Realizar trabalhos de apoio operacional de sua unidade;

VII - Articular junto aos órgãos técnicos desta Câmara, para efetiva participação dos setores nos eventos realizados por esta Casa.

§ 2º. O Departamento de Documentação Legislativa - Arquivo, subordinado a Secretaria de Apoio Parlamentar, terá as seguintes atribuições:

I - Coordenar as intervenções na área de preservação e conservação dos bens de natureza material e imaterial do Poder Legislativo de Campina Grande;

II - Coordenar os eventos, exposições e atividades voltadas para integração do Poder Legislativo com a sociedade;

III - Identificar, conservar, restaurar e tombor o acervo documental produzido pelo Poder Legislativo de Câmara Municipal de Campina Grande;

V - Coordenar os processos de restauro e reforma que venham a ser realizados no respectivo setor;

VIII - Realizar o tombamento histórico do acervo documental e dos bens imateriais inventariados;

XII - Disponibilizar, sob a supervisão, como fonte de pesquisa, a massa documental, sob sua guarda a fim de atender as necessidades de todos os setores pertinentes à Casa Legislativa, comunidade acadêmica e toda sociedade;

XIII - Emitir relatórios das atividades do setor, quando solicitadas pelo órgão superior ao qual o Departamento está vinculado;

XIII - Coordenar o controle de entrada e a saída dos processos e dos documentos que estiverem sob a guarda deste Departamento;

XIV - Cuidar da conservação dos documentos e publicações existentes no arquivo, promovendo, por meio adequado ao seu expurgo periódico;

XV - Receber, avaliar, descrever, arrumar, custodiar e conservar toda documentação do Poder Legislativo;

XVI - Receber e guardar toda e qualquer publicação própria da Câmara Municipal de Campina Grande;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

XVII - Coordenar a organização do Acervo de Depoimentos Oraís;

XVIII - Coordenar a organização do Acervo Iconográfico;

Art. 3º. Fica criado o Departamento de Segurança e Vigilância, vinculado à
Secretaria de Administração.

§ 1º. O Departamento de Segurança e Vigilância, subordinado a Secretaria de
Administração Geral, terá as seguintes atribuições:

I - Gerenciar, planejar e controlar a execução preventiva e corretiva de ações de
segurança das instalações físicas da Câmara de Vereadores;

II - Prover a segurança física e patrimonial das instalações próprias desta Câmara;

III - Gerenciar a vigilância patrimonial, controlando a entrada e a saída de público
nas dependências desta Casa Legislativa;

IV - Executar ações de prevenção, de correção e de combate a incêndios, de forma
exclusiva ou em cooperação com o Corpo de Bombeiros, assim como ações tendentes a
minimizar danos pessoais e patrimoniais decorrentes de sinistros;

V - Gerenciar os agentes responsáveis pela vigilância patrimonial;

VI - Ministar, periodicamente, para os Vereadores e servidores desta Câmara,
treinamento de evacuação de prédios e instalações;

VII - Auxiliar o Corpo de Bombeiros no combate a incêndios e na retirada de
pessoal das instalações.

Art. 4º. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor do
Departamento de Cerimonial, Departamento de Documentação Legislativa - Arquivo, Diretor
do Departamento de Segurança e Vigilância, com as respectivas quantidades e padrões
remuneratórios, constantes no Anexo I da presente Lei.

Art. 5º. Fica criado o cargo de Assessor Técnico Jurídico, para apoio as
Comissões Permanentes, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e
exoneração pelo Presidente da Câmara, após indicação formalizada pelas respectivas
Comissões.

Art. 6º. Fica criado cargo de Assessor Parlamentar de Bancada, cargo de
provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único. Cada partido político com assento na Câmara Municipal terá um
Assessor Parlamentar de Bancada, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e
exoneração pelo Presidente da Câmara, após indicação formalizada pelos respectivos líderes
de partido com assento nesta Câmara.

Art. 7º. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Assessor
Parlamentar, bem como Chefe de Gabinete Parlamentar, vinculados aos Gabinetes dos
Vereadores, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, após indicação
formalizada pelos respectivos titulares de mandato, com as respectivas quantidades e
padrões remuneratórios, constantes no Anexo I da presente Lei.

Art. 8º. Os códigos dos cargos de que trata a presente Lei, é representado pelas
siglas CC, que correspondem a forma de provimento: Cargo em Comissão (CC), e pelo
preço que constitui a referência do valor do vencimento ou gratificação do cargo, fixados na
Tabela de Vencimentos em Anexo I.

§ 1º. As especificações dos cargos em comissão são as previstas no Anexo I, desta
Lei.

Art. 9º. Os Cargos em Comissão são de livre nomeação e exoneração, por ato da
Presidência da Câmara de Vereadores, respeitados os requisitos legais exigidos para o
ingresso no serviço público e as condições específicas previstas para o exercício do cargo ou
função a ser provido.

§ 1º. A nomeação e exoneração de pessoal, para os cargos de Chefe de Gabinete
Parlamentar, Assessor Parlamentar I, Assessor Parlamentar II, Assessor Parlamentar III,
Assessor Parlamentar IV, Assessor Parlamentar V, Assessor Parlamentar VI e Assessor
Parlamentar VII, previstos na presente Lei, se dará por ato da Presidência, mediante
indicação do respectivo Vereador, exceto quando a exoneração for determinada pelo
interesse superior de administração, respeitadas as demais condições previstas em lei.

Art. 10. Aos servidores ocupantes, exclusivamente, de Cargo em Comissão, aplica-
se o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 11. Os vencimentos do Quadro de Cargos em Comissão são os constantes da
Tabela de Vencimentos e Gratificações, do Anexo I, desta Lei.

Art. 12. Os direitos e vantagens pecuniárias a que fazem jus os servidores da
Câmara de Vereadores, previstos na presente Lei, são as previstas e disciplinadas pelo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Campina Grande - Lei n. 2 378/02, e ainda
Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara de Campina
Grande - Lei n. 4.563/2007, naquilo que lhe for aplicável, bem como as demais legislações
aplicáveis.

Art. 13. Ficam extintos os cargos em comissão de Assessoramento Parlamentar
criados na Câmara Municipal de Vereadores por Leis anteriores a vigência desta Lei.

Parágrafo Único. Ficam revogados o inciso III, do § 1º, do art. 6º, da Lei Municipal
n. 4.563/2007, bem como o que contrariar as disposições desta presente lei.

Art. 14. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das
seguintes dotações orçamentárias próprias.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2015.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.


ROMERO RODRIGUES
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
QUADRO DOS SERVIDORES DE CARGOS EM COMISSÃO

Cargo: **CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR**

Padrão: CC

Atribuições: chefiar, sob a orientação e supervisão do respectivo Vereador, as atividades
desenvolvidas pelo Gabinete do Vereador; representar o Vereador, quando por este indicado,
perante órgãos governamentais, em entidades da sociedade, eventos culturais, esportivos e
institucionais; Chefiar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos demais
assessores do vereador; comandar a promoção de estudos, pesquisas e investigações sobre
problemas de interesse público; emitir pareceres nos processos legislativos quando solicitado
pelo Vereador; mediar parcerias com instituições de ensino, pesquisa e organismos
governamentais na busca de subsídios, as proposições legislativas apresentadas pelo
Vereador; responder pelo Gabinete perante os outros setores da Câmara Municipal;
aconselhar técnica e politicamente o Vereador.

Requisitos para investidura no cargo: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus
direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir ensino
superior completo; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Cargo: **ASSESSOR PARLAMENTAR I**

Padrão: CC

Atribuições: prestar assessoramento direto ao Vereador no cumprimento do seu mandato
parlamentar, especialmente na análise de matérias complexas de produção legislativa ou de
fiscalização, no âmbito do Gabinete do Vereador; prestar assessoramento direto ao Vereador
na análise e elaboração de minutas ou anteprojeto de Leis, Resolução ou Decretos, no
âmbito do Gabinete do Vereador, que exijam alto grau de complexidade; prestar
assessoramento imediato ao Vereador no planejamento e elaboração de pareceres,
pronunciamentos e instruções; prestar assessoramento imediato ao Vereador na busca de
dados, informações e elementos relativos às variáveis que compõem o processo decisório de
matérias submetidas à sua apreciação e voto; ~~chegar~~ acompanhar o processo de registro e
acompanhamento das proposições legislativas;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

Requisitos para investidura no cargo: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar se for o caso; possuir ensino superior completo; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Cargo: ACESSOR PARLAMENTAR II

Padrão: CC

Atribuições: chefiar o processo de registro e acompanhamento das proposições legislativas; prestar assessoramento direto ao Vereador no cumprimento dos compromissos de seu mandato, cujas atividades sejam de média complexidade; prestar assessoramento ao Vereador no planejamento, elaboração e encaminhamento de sua comunicação com a população através de meio impresso ou via correio eletrônico, com a utilização da internet; prestar assessoramento ao Vereador no recebimento e encaminhamento de autoridades e pessoas em geral, com as quais se relaciona;

Requisitos para investidura no cargo: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar se for o caso; possuir ensino superior completo; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Cargo: ACESSOR PARLAMENTAR III

Padrão: CC

Atribuições: prestar assessoramento imediato ao Vereador no cumprimento de seus compromissos políticos e parlamentares em geral; prestar assessoramento ao Vereador nos seus trâmites externos com a população em geral; prestar assessoramento ao Vereador no acompanhamento da tramitação de suas solicitações, requerimentos e proposições nas repartições públicas em geral;

Requisitos para investidura no cargo: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar se for o caso; possuir ensino superior completo; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Cargo: ACESSOR PARLAMENTAR IV

Padrão: CC

Atribuições: preparar e expedir a correspondência dos Vereadores; arquivar a correspondência do Gabinete e organizar fichários e arquivos, mantendo-os organizados; redigir memorandos, cartões e pequenos expedientes exclusivos do gabinete; Organizar a agenda do vereador, marcando audiências, entrevistas, visitas e outros compromissos;

Assessor



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

Receber e encaminhar partes; Efetuar tarefas de recepção no gabinete parlamentar; providenciar a circulação de papéis, tanto interna como externamente. Supervisionar as atividades externas vinculadas as demandas do gabinete parlamentar.

Requisitos para investidura no cargo: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar se for o caso; possuir ensino médio; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Cargo: ACESSOR PARLAMENTAR V

Padrão: CC

Atribuições: executar atividades externas vinculadas as demandas do gabinete parlamentar. Verificar e acompanhar a tramitação de assunto de interesse do Gabinete, junto a repartições públicas e órgãos da Câmara;

Requisitos para investidura no cargo: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar se for o caso; possuir ensino fundamental; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Cargo: ACESSOR PARLAMENTAR VI

Padrão: CC

Atribuições: prestar assessoramento ao Vereador no cumprimento de sua agenda de compromissos externos; prestar assessoramento ao vereador em outras atividades de complexidade de nível simples, por ele designadas.

Requisitos para investidura no cargo: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar se for o caso; possuir ensino fundamental; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Cargo: ACESSOR PARLAMENTAR VII

Padrão: CC

Atribuições: prestar assessoramento ao Vereador no recebimento e encaminhamento das demandas oriundas de entidades e população em geral; Executar atividades externas vinculadas as demandas do gabinete parlamentar.

Requisitos para investidura no cargo: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar se for o caso; possuir ensino fundamental; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Assessor



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: ACESSOR PARLAMENTAR DE BANCADA

Padrão: CC

Atribuições: prestar assessoramento aos vereadores de sua bancada junto às Comissões das quais participam, através de estudos e pareceres; coordenar, orientar e supervisionar os serviços e atividades da bancada; efetuar serviços de operacionalização relativos aos processos, projetos, documentos e expedientes da bancada; verificar e acompanhar a tramitação de assuntos junto às repartições públicas e órgãos da Câmara, de interesse da bancada; verificar as pautas das comissões permanentes e dar conhecimento a bancada do conteúdo da mesma; assessorar os vereadores de sua bancada no exame de proposições, que tramitarem em Comissão Permanente e/ou temporária da qual o mesmo faça parte; assessorar o vereador Líder de Bancada quando do encaminhamento de decisões sobre posicionamento da Bancada em deliberações no Plenário, à vista do objeto de decisão e do programa do Partido Político respectivo; prestar assessoria e aconselhamento técnico-político ao vereador Líder de Bancada no preparo de processos, documentação, expedientes em geral; prestar assessoria ao vereador Líder de Bancada no preparo das reuniões de Bancada; elaborar pronunciamentos sobre posições oficiais de Bancada, sob orientação do vereador Líder de Bancada; acompanhar, junto às áreas competentes da Câmara e aos órgãos da Prefeitura Municipal e aos organismos públicos em geral, a tramitação de expedientes de interesse da Bancada; elaborar esboços de anteprojetos de lei de interesse do Vereador Líder da Bancada e/ou da Bancada; assessorar o vereador Líder de Bancada sobre os procedimentos regimentais que lhe são pertinentes, mantendo-o atualizado sobre as alterações na Legislação Municipal; prestar assessoramento técnico-político aos Vereadores integrantes da Bancada, quando determinado pelo Vereador Líder; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para investidura no cargo: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar se for o caso; possuir ensino superior completo; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CERIMONIAL

Padrão: CC2

Atribuições: compete, sobre as orientações do (a) Secretário (a) de Apoio Parlamentar, desenvolver um conjunto de formalidades para os atos públicos e solenes da Câmara Municipal; preparar o protocolo para receber autoridades, observar as regras de cerimonial estabelecida por decretos nacionais, nas sedes da governação ou pelos costumes, criar a

Assessor



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

atmosfera para as relações entre as instituições públicas e privadas, observar a cortesia para o recebimento de pessoas na sede da Câmara Municipal, assessorar o Presidente, Mesa Diretora e Vereadores para que observem as regras de cerimonial e protocolos.

Requisitos para investidura no cargo: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar se for o caso; possuir ensino superior completo; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

CARGO: DIRETOR DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO LEGISLATIVA

Padrão: CC2

Atribuições: supervisionar as intervenções na área de preservação e conservação dos bens de natureza material e imaterial do Poder Legislativo de Campina Grande; coordenar o sistema de gestão informacional arquivística voltado para o atendimento burocrático dos parlamentares e servidores do Poder Legislativo de Campina Grande, assim como para toda sociedade; supervisionar a produção, conservação e acondicionamento dos documentos produzidos pela Câmara Municipal de Campina Grande; supervisionar a organização do Acervo de Depoimentos Oraís; supervisionar a organização do Acervo Iconográfico; solicitar a colaboração de profissionais auxiliares, de caráter temporário, para o desenvolvimento dos trabalhos, em razão de sua especificidade ou volume; estabelecer e executar a política de avaliação documental; coordenar, supervisionar e controlar a gestão de documentos; estabelecer normas e instruções para o disciplinamento de produção documental de forma a manter a uniformização dos procedimentos; coordenar, orientar e supervisionar a execução das tarefas dos arquivos setoriais; emitir declarações de autenticidade de existência de documentos arquivados na Assistência de Arquivo ou oriundos de outros setores do Poder Legislativo;

Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir ensino superior completo; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA

Padrão: CC2

Atribuições: Repassar para os seus subordinados, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações; comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio desta Câmara; cooperar com as Polícias Civil

Assessor



o Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Câmara, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento; comunicar imediatamente à Secretaria a que se subordina, qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas interações desta Câmara adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas; permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações desta Câmara; cobrir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas imediações do prédio legislativo, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços; permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e devidamente identificadas; cumprir rigorosamente a programação dos serviços determinada pela Secretaria Geral de Administração, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir ensino superior completo; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

CARGO: ACESSOR TÉCNICO JURÍDICO I

Padrão: CC3

Atribuições: programar e executar, sob a orientação da Procuradoria Jurídica, as atividades de apoio jurídico às Comissões Permanentes e Temporárias, fornecendo pareceres às proposições em tramitação na Câmara Municipal; executar outras tarefas correlatas, sob a orientação e coordenação da Procuradoria Jurídica.

Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar se for o caso; possuir ensino superior completo em Direito; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

CARGO: ACESSOR TÉCNICO JURÍDICO II

Padrão: CC3

Atribuições: assessorar juridicamente na elaboração de proposições legislativas, se assim for solicitado, dar parecer jurídico em processos de ordem administrativa, executar outras tarefas correlatas, sob a orientação e coordenação da Procuradoria Jurídica.

Assinatura



Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar se for o caso; possuir ensino superior completo em Direito; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Assinatura

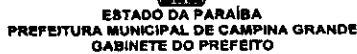


TABELA DE VALORES

Cargo em Comissão	Valor do Salário
CC2	R\$ 2.500,00
CC3	R\$ 1.112,36

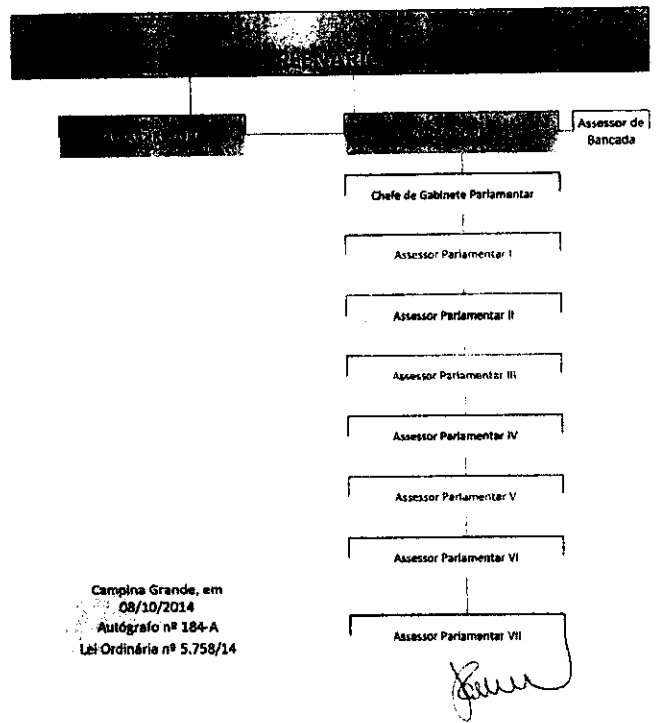
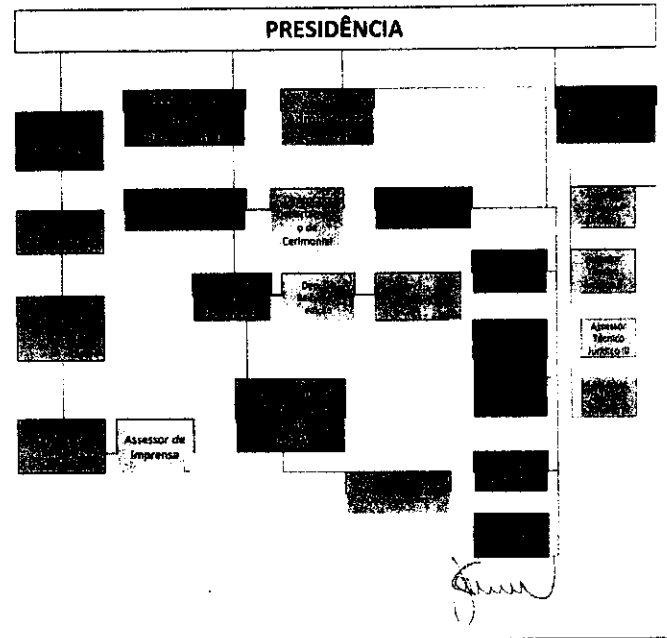
Cargo em Comissão	Valor do Salário
CC - CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR	R\$ 5.500,00
CC - ACESSOR PARLAMENTAR I	R\$ 4.680,00
CC - ACESSOR PARLAMENTAR II	R\$ 3.600,00
CC - ACESSOR PARLAMENTAR III	R\$ 2.760,00
CC - ACESSOR PARLAMENTAR IV	R\$ 1.920,00
CC - ACESSOR PARLAMENTAR V	R\$ 1.440,00
CC - ACESSOR PARLAMENTAR VI	R\$ 1.080,00
CC - ACESSOR PARLAMENTAR VII	R\$ 788,00

Assinatura



ANEXO II

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE "CASA DE FÉLIX ARAÚJO"
ORGANOGRAMA



Campina Grande, em
08/10/2014
Autógrafo nº 184-A
Lei Ordinária nº 5.758/14