



Estado da Paraíba
Câmara Municipal de Juru
(Casa de Antônio Luiz Leite)

Lei nº 688/2022 de 22 de fevereiro de 2022

**REORGANIZA ESTRUTURA DO PODER LEGISLATIVO.
MODIFICA CARGOS. EXTINGUE E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

A **Prefeita Constitucional do Município de Juru/PB**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Esta Lei organiza e estrutura a Câmara Municipal de Juru-PB, para efetivação dos seus serviços gerais e administrativos.

Art.2º. A organização administrativa da Câmara Municipal de Juru, passará a ser regida por esta Resolução, que reestrutura os seus órgãos, obedecendo à forma e normas dispostas na Legislação vigente e ao Regimento Interno da Casa Legislativa.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.3º. A estrutura administrativa da Câmara Municipal é composta dos seguintes órgãos:

- I – Plenário
- II – Gabinete da Presidência
- III - Mesa Diretora
- IV - Sala das Comissões Permanentes

Art.4º. Para realização dos serviços constantes nas atribuições definidas nesta e no Regimento Interno, cada órgão da estrutura administrativa da Câmara se subdivide atendendo o seguinte:

- I - Plenário:
 - a) Assessor Parlamentar
- II - Gabinete da Presidência
 - a) Secretário



Estado da Paraíba
Câmara Municipal de Juru
(Casa de Antônio Luiz Leite)

- b) Tesoureiro
- c) Assessoria de Gabinete da Presidência
- III - Mesa Diretora
- V - Sala das Comissões Permanentes

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS E SERVIÇOS

SEÇÃO I
DO PLENÁRIO

Art. 5º. O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara de Vereadores, constituído pelo conjunto de vereadores em exercício que se reúnem em local, dia, forma e número estabelecidos na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno.

Art. 6º - Cria-se no âmbito da Câmara Municipal de Juru-PB, o cargo de Assessor Parlamentar, constante de 8 (oito) vagas para os membros detentores de mandato eletivo, ressalvado o Presidente da Casa Legislativa, conforme constante no Anexo Único, as especificações e vencimentos do cargo.

Art. 7º - O cargo a que se refere o artigo 4º, I "a" e o artigo 6º é de indicação vinculada de cada um dos vereadores, com múnus de assessoramento no exercício das atribuições legais do vereador.

§1º A nomeação e exoneração para os cargos de Assessor Parlamentar se dará por portaria do Gabinete da Presidência seguindo o que dispuser expediente formal de cada vereador para esta finalidade.

§2º O nível de escolaridade exigido para assumir o cargo é ter ensino médio completo e conhecimento em informática.

SUBSEÇÃO I
DA ESTRUTURA DO PLENÁRIO

Art. 8º. Integram a estrutura do Plenário:

- I – Assessoria Parlamentar



Estado da Paraíba
Câmara Municipal de Juru
(Casa de Antônio Luiz Leite)

SUBSEÇÃO II
ATRIBUIÇÕES

Art. 9º - Compete ao Assessor Parlamentar o desempenho das seguintes atribuições e funções:

- I. Assessorar e acompanhar o vereador em suas atividades diárias sejam oficiais, públicas ou políticas;
- II. Coordenar a agenda do vereador;
- III. Acompanhar e assessorar o Vereador em reuniões, eventos, solenidades e sempre que solicitado pelo mesmo;
- IV. Assessorar na administração do expediente do Vereador;
- V. Assessorar em outras atividades correlatas;
- VI. Manter o sigilo profissional;
- VII. Operar equipamentos: máquina xerox, data show, som, retroprojetor; receber pessoas.

SEÇÃO I
DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 10. Fica instituído, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Juru, Estado da Paraíba, o Gabinete da Presidência.

Art. 11 - O cargo de Assessoria do Gabinete da presidência, para assessorar o Gabinete da Presidência da Casa Legislativa, conforme constante no Anexo Único as especificações e vencimentos do cargo.

SUBSEÇÃO I
DA ESTRUTURA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 12. Integram a estrutura do Gabinete da Presidência:

- I - Secretária
- II - Tesouraria
- III - Assessoria de Gabinete da Presidência



Estado da Paraíba
Câmara Municipal de Juru
(Casa de Antônio Luiz Leite)

SUBSEÇÃO II
ATRIBUIÇÕES

Art. 13. Compete a Secretaria o desempenho das seguintes atribuições e funções:

- I - Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- II - Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- III - Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes a secretaria e seus respectivos livros de ata, redigindo da forma convencional em livros próprios, ou em modo digitalizado desde que colhidas as assinaturas e registro como reza o Regimento Interno;
- IV - Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- V - Encaminhar à presidência, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- VI - Aperfeiçoar e implantar instrumentos e normas de comunicações formais;
- VII - Controlar e assessorar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse do Presidente, bem como transmitir aos servidores da Câmara Municipal as ordens e comunicados do Presidente, e organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse da Presidência;
- VIII - Ter amplo conhecimentos no âmbito da informática, para o bom desempenho das funções do Secretário Geral;
- IX - Redigir textos de forma coerente e coesa;
- X - Manter sigilo profissional.

Parágrafo Único. O nível de escolaridade mínimo exigido para ocupar o cargo é de nível superior completo, em qualquer área do conhecimento.

Art. 14. Compete a Tesouraria o desempenho das seguintes atribuições e funções:

- I - Processar e efetuar os pagamentos das despesas realizadas pela Câmara Municipal de Vereadores, nos termos da legislação financeira vigente e das normas de Contabilidade Pública;
- II - Controlar e conferir os documentos pagos no âmbito da Câmara;
- III - Providenciar relação diária dos pagamentos em bancos;
- IV - Promover a conciliação dos saldos bancários e financeiros;
- V - Providenciar depósitos e transferências bancárias;
- VI - Executar outras atividades correlatas.
- VII - Manter sigilo profissional;

Parágrafo Único. O nível de escolaridade mínimo exigido para ocupar o cargo é de nível médio completo, conhecimento em informática.



Estado da Paraíba
Câmara Municipal de Juru
(Casa de Antônio Luiz Leite)

Art. 15. Compete ao Assessoria de Gabinete da Presidência o desempenho das seguintes atribuições e funções:

- I- Seguir normas técnicas vigentes, acompanhar o Presidente na organização e no funcionamento da Câmara Municipal em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas;
- II - Receber munícipes e assessorar o Presidente em suas reuniões e congêneres;
- III - Exercer outras atividades correlatas;
- IV - Manter sigilo profissional.

Parágrafo Único. O nível de escolaridade mínimo exigido para ocupar o cargo é de nível médio completo, conhecimento em informática.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Revogam-se todas as disposições em contrário e esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Juru-PB, 22 de fevereiro de 2022

ANEXO ÚNICO
CARGOS COMISSIONADOS
Tabela I



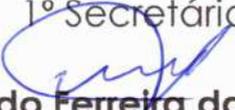
Estado da Paraíba
Câmara Municipal de Juru
(Casa de Antônio Luiz Leite)

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTOS R\$
SECRETÁRIO GERAL	S-CC I	01	1.800.00
TESOUREIRO	T-CC I	01	1.800.00
ASSESSORIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	AG-CC I	01	1.800.00
ASSESSOR PARLAMENTAR	AP-CC II	08	1.500.00


Álvaro Ancelmo Teixeira
Presidente


Wanderley Rodrigues Severiano
Vice Presidente


Silvino Alves de Lima

1º Secretário

Ivaldo Ferreira da Silva
2º Secretário