



Câmara Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO N° 382, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2.017.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS NO QUADRO PERMANENTE DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL E ALTERA ANEXOS DA RESOLUÇÃO 330/2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Birigüi,

FAÇO SABER que, a Câmara Municipal de Birigüi aprovou, e eu promulgo a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art. 1º - Ficam criados no quadro permanente de servidores da Câmara Municipal de Birigüi, 17 (dezessete) cargos de provimento em comissão de Assessor de Relações Parlamentares e 1 (um) de Chefe de Gabinete da Presidência, todos de livre nomeação e exoneração.

§ 1º - Os vencimentos dos cargos, objeto do *caput*, serão fixados em lei própria.

§ 2º - Os requisitos para admissão, as atribuições e a jornada de trabalho dos cargos criados pelo *caput*, constam dos Anexos III, V e VI, desta Resolução.

2º - Para provimento dos cargos de Assessor de Relações Parlamentares, de natureza política, caberá a cada Vereador, privativamente, indicar à Presidência, por escrito, o nome escolhido a ser designado para o seu Gabinete.

Art. 3º - Ficam alterados os Anexos III, V e VI, da Resolução 330/2011, com as alterações feitas pela Resolução 367/2015, relativos ao enquadramento dos servidores comissionados na tabela única de valores de remuneração; descrição dos cargos e das atribuições; organograma da Câmara Municipal.

Art. 4º - A Câmara Municipal promoverá, no prazo de 90 (noventa) dias, a consolidação das Resoluções que tratam da estrutura administrativa e do quadro de pessoal.



Câmara Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Birigui,
Em 15 de fevereiro de 2017.



VALDEMIR FREDERICO,
PRESIDENTE.

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal, na data supra, por afixação no local de costume.



EDUARDO CASTILHO POLISEL,
CHEFE DO SETOR LEGISLATIVO.

ANEXO III

ENQUADRAMENTO DE SERVIDORES COMISSIONADOS NA TABELA ÚNICA DE VALORES DE REFERÊNCIA.

Quant.	Denominação	Carga Horária	Ref.	Valor Rem.
17	Assessor de Relações Parlamentares	40hs/sem.	CAM-16-A	4.518,74
01	Chefe de Gabinete da Presidência	30 hs/sem.	CAM-19-A	5.907,08

ANEXO V



Câmara Municipal de Biritigüi

Estado de São Paulo

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

CARGO: ASSESSOR DE RELAÇÕES PARLAMENTARES

Descrição Detalhada

Planejar, traçar e implementar as diretrizes políticas determinadas pelo Vereador, na execução das ações legislativas e comunitárias;

Organizar o Gabinete, mantendo arquivos, registros, correspondências e demais documentos, bem como todas as viagens a serem realizadas pelo Vereador;

Assessorar politicamente o Vereador nas manifestações e pronunciamentos legislativos, ou em locais públicos, como também junto aos meios de comunicação;

Representar o Vereador junto à população no Gabinete, ou fora dele, nos limites determinados pelo parlamentar e por suas atribuições funcionais;

Registrar e controlar as audiências, visitas e reuniões, notadamente no atendimento à população, formulando sínteses das principais reivindicações, e indicando formas de adequá-las ao programa político do Vereador;

Acompanhar o Vereador na fiscalização de obras públicas e nas unidades de atendimento à população, mantidas pelo Executivo, assessorando-o nas providências recomendáveis e nos encaminhamentos pertinentes;

Fiscalizar obras públicas, licitações, e serviços públicos em geral, por determinação do Vereador, produzindo relatório das circunstâncias encontradas para auxiliar na tomada de decisão do parlamentar;

Acompanhar o Vereador, ou representá-lo, em compromissos oficiais, reuniões políticas, audiências públicas e outros eventos congêneres;

Acompanhar as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, assessorando o parlamentar nas articulações políticas e quanto à melhor forma de atuação em Plenário;

Dar atendimento à população em geral, recebendo as reivindicações e passando ao Vereador, procurando junto à repartição pública competente, quando o caso, sua solução, dando ciência ao solicitante das providências tomadas;

Coordenar o desenvolvimento de pesquisas, o recolhimento de dados e a formulação de estudos destinados ao assessoramento do Vereador, e na elaboração de apresentação de proposições;



Câmara Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo

Exercer outras atividades estritamente correlatas, por determinação do Vereador, em razão do grau de confiança.

Especificações

Escolaridade: Superior Completo

Experiência: Alta

Iniciativa: Média

Complexidade: Normal

Esforço Físico: Nenhum

Esforço Mental: Alto

Responsabilidade/Dados Confidenciais: Alta

Responsabilidade/Patrimônio: Baixo

Responsabilidade com Segurança de Terceiros: nenhum

Responsabilidade de Supervisão: Baixa

CARGO: CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Descrição Detalhada

Dirige os serviços do Gabinete da Presidência, de acordo com as Leis, Resoluções, Regulamentos, Regimento Interno e demais atos normativos, baixando as ordens de serviço;

Chefia, gerencia e fiscaliza o Diretor e os Chefes dos setores da Câmara Municipal, nos termos das diretrizes traçadas pelo Presidente;

Presta assessoria ao Presidente e aos membros da Mesa, nas tarefas que lhes são afetas, na forma regimental;

Representa o Gabinete da Presidência perante outros órgãos públicos em matéria pertinente à área política;

Promove a interlocução entre o Presidente da Câmara Municipal, os membros da Mesa e o Prefeito Municipal;

Planeja, coordena e orienta as atividades ligadas diretamente à área parlamentar, mediante delegação da Presidência, além de atender os Secretários Municipais em suas reivindicações, por ordem do Prefeito Municipal;

Elabora a agenda de atividades e programas oficiais do Presidente, promove a triagem das audiências solicitadas por vereadores, agentes políticos e pelo público em geral;

Presta assessoramento político ao Presidente na condução dos trabalhos do Plenário,

A signature in cursive ink, appearing to read "Edvaldo Góes".



Câmara Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo

dirigindo o trabalho de seus subordinados;

Coordena os trabalhos legislativos, a realização de sessões ordinárias, extraordinárias e outros eventos atinentes à atividade legislativa, bem como a elaboração da pauta de trabalhos e registro audiovisual das sessões;

Seleciona os pedidos enviados à Presidência, coligando dados para a compreensão do histórico do assunto, análise e decisão final;

Representa a Câmara Municipal em eventos, quando houver impossibilidade de assim fazê-lo o Presidente do Poder Legislativo, ou quaisquer dos demais vereadores;

Exerce outras atividades estritamente correlatas, por determinação do Presidente, em razão do grau de confiança.

Especificações

Escolaridade: Superior Completo em Direito

Experiência: Alta

Iniciativa: Alta

Complexidade: Alta

Esforço Físico: Nenhum

Esforço Mental: Alto

Responsabilidade/Dados Confidenciais: Alta

Responsabilidade/Patrimônio: Baixo

Responsabilidade com Segurança de Terceiros: nenhum

Responsabilidade de Supervisão: Alta

Câmara Municipal de Birigüi,
Em 15 de fevereiro de 2017.


VALDEMIR FREDERICO,
PRESIDENTE.

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal, na data supra, por afixação no local de costume.


EDUARDO CASTILHO POLISEL,
CHEFE DO SETOR LEGISLATIVO.