



CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO

MESA DIRETORA

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 010, DE 16 DE AGOSTO DE 2017.

CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO
As comissões permanentes para
emissão dos devidos pareceres.
EM 16/08/2017

Altera a Resolução n.º 001, de 20 de janeiro de 2005, que alterou a Resolução n.º 001/2002, de 21 de janeiro de 2002, com relação à estrutura administrativa dos Gabinetes dos Vereadores, dando outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o disposto no inciso I, a, do artigo 21 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Gurupi – Resolução n.º 005/95, de 23 de dezembro de 1990, **PROMULGA** a presente Resolução:

Art. 1.º O Anexo I da Resolução n.º 001/2005, no que se refere à estrutura dos Gabinetes dos Vereadores, passará a ter a seguinte redação:

CHEFIA DE GABIENTE DO VEREADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as funções de organização, comando, controle e promoção da eficiência administrativa do Gabinete.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- planejar, organizar, chefiar, coordenar, controlar e orientar os trabalhos do Gabinete do Vereador a que está vinculado;
- cumprir as determinações superiores, relacionadas ao desempenho funcional;
- orientar e controlar o atendimento ao público interno e externo, zelando para que ocorra com urbanidade, respeito e eficiência;
- atender pessoalmente o Vereador titular do Gabinete, prestando-lhe as informações devidas e sugerindo-lhe alternativas técnicas ou operacionais capazes de contribuir para a melhoria das atividades parlamentares e eficiência do Gabinete;
- auxiliar na organização da agenda de atividades, compromissos e programas oficiais do Vereador e acompanhá-lo quando assim determinado pela autoridade superior;
- promover o trabalho em equipe, em harmonia e sinergia, propiciando a eficiência e prestígio do Gabinete do Vereador a que serve, de forma a propiciar o desempenho ordenado e eficiente das funções do Gabinete;
- promover a eficiência das relações humanas, com ênfase na cidadania;
- comandar e coordenar as atividades dos assessores parlamentares e de comunicação lotados no respectivo Gabinete;
- orientar, coordenar e supervisionar a execução das atribuições típicas ou designadas pelos assessores parlamentares que atuam no respectivo Gabinete;



CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO

MESA DIRETORA

- contribuir de forma efetiva para o bom funcionamento e a boa ordem das atividades do Gabinete, de modo a representar bem o seu papel no âmbito interno da Câmara e fora dela;
- representar o Vereador sempre que para isto credenciado ou designado;
- promover o acompanhar os processos legislativos de interesse do Vereador;
- informar ao Vereador sobre assunto de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento;
- elaborar relatórios ao Vereador sobre as atividades do Gabinete e controlar os respectivos gastos com material de expediente e energia, de acordo com os valores previstos na Resolução interna da Câmara Municipal relativa à matéria (CODAP) ;
- decidir sobre assuntos relativos ao pessoal do Gabinete;
- fazer ou promover a solicitação de viagens do Vereador e auxiliá-lo na respectiva prestação de contas;
- responsabilizar-se pelo patrimônio da Câmara colocado disponibilizado ao Gabinete (equipamentos e materiais), tomando as imediatas providências para sua conservação e bom funcionamento;
- executar quaisquer outras atividades típicas do cargo, afins e correlatas designadas pelo Vereador titular do Gabinete.

REQUISITO MÍNIMO DE PROVIMENTO:

Ensino médio completo

CARGA HORÁRIA

40 horas semanais ou 6 horas, se o regime for reduzido

ASSESSORIA PARLAMENTAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a função de assessoramento do Vereador no desempenho de suas tarefas específicas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- responder pelo atendimento ao público interno e externo, prestando-lhes informações adequadas, pessoalmente ou por telefone, fazendo as anotações devidas a serem repassadas ao Vereador e controlar o fluxo de pessoal ;
- prestar assistência e assessoramento direto ao Vereador a que serve nas áreas política, legislativa e administrativa, sob a coordenação do Chefe de Gabinete e do Vereador;
- assessorar o Vereador em suas demandas, especialmente na elaboração de discursos, pronunciamentos e minutas de projetos de lei, de resolução ou de decreto legislativo, emendas, substitutivos, pedidos de informações, minuta de manifestações a projetos que estejam tramitando nas comissões permanentes ou temporárias, submetendo-as a posterior aprovação e assinatura do Parlamentar, sempre que por ele determinado;



CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO

MESA DIRETORA

- sugerir, ao Parlamentar temas para pronunciamentos sobre projetos em tramitação no Legislativo e acompanhar as proposições de autoria ou interesse especial do Parlamentar, observando os prazos regimentais, bem como sugerir agendas, encaminhamentos e pautas políticas;

- assessorar o Vereador nas reuniões e nos debates das comissões permanentes ou temporárias e nas reuniões de Bancada e/ou Bloco parlamentares;

- representar o Parlamentar em reuniões e eventos, sempre que para isso seja designado ou credenciado;

- estabelecer a interlocução do Vereador com a comunidade em geral, organizando reuniões e eventos.

- realizar atividades externas de sua responsabilidade ou especialmente designadas e apresentar sugestões ao Vereador referentes às solicitações da comunidade;

a) executar quaisquer outras atividades típicas do cargo, afins e correlatas.

REQUISITO MÍNIMO DE PROVIMENTO:

Ensino Médio incompleto

CARGA HORÁRIA:

40 horas semanais ou 6 horas se o regime for reduzido

ASSESSORIA PARLAMENTAR DE COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atividades de comunicação e divulgação do Gabinete dos Vereadores

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- redigir e revisar notícias consideradas importantes e de interesse do Gabinete do Vereador a que se vincula e dar-lhes publicidade;

- executar, segundo diretrizes e orientação superior, tarefas especializadas de trabalhos redacionais, de compilação e preparação de informações e notícias para divulgação;

- elaborar textos informativos que concorram para o permanente esclarecimento da opinião pública a respeito da atividade parlamentar do Vereador titular;

- proporcionar entrevistas ao Vereador, dando-lhe as orientações antecipadas e pertinentes, em quaisquer veículos de comunicação, de modo a projetar a boa imagem do Vereador e de seu Gabinete;

- redigir resenhas das sessões plenárias, bem como de reuniões das Comissões;
- divulgar as solenidades, eventos e atividades programados pelo Gabinete, expedir convites e executar e controlar todas as providências necessárias aos atos solenes desenvolvidos pelo Vereador ou de que deverá participar;



CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO

MESA DIRETORA

- divulgar as atividades do Gabinete, incluída a cobertura da imprensa escrita e falada, promovendo o preparo ou executando pessoalmente as matérias destinadas à divulgação;

- projetar a imagem do Gabinete perante a comunidade e veículos de comunicação, redigindo textos e promovendo-lhes a divulgação, por todos os meios acessíveis, inclusive redes sociais, dos atos e fatos relevantes a ele relacionados;

a) executar outras tarefas afins e correlatas.

REQUISITO MÍNIMO DE PROVIMENTO:

Graduação na área de comunicação e publicidade.

CARGA HORÁRIA:

40 horas semanais ou 6 horas, se o regime for reduzido.

Art. 2.º Permanecem inalteradas as demais disposições legais previstas na Resolução n.º 001/2.005, naquilo que não colidirem com esta Resolução.

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

Art. 6.º Revogam-se as disposições contrárias.

Gabinete de Presidência, 16 de agosto de 2.017.

Ver. Antônio Valdônio Rodrigues Loiola
Presidente

José Pereira da Silva
Vice-Presidente

Ver. Jenilson Alves de Cirqueira
1.º Secretário

Ver.ª Marilis Fernandes Barros Chaves
2.ª Secretária

Ver. Wendel Antônio Gomides
1.º Suplente

Ver. Eduardo Malheiro Ribeiro Fortes
2.º Suplente



CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO

MESA DIRETORA

JUSTIFICAÇÃO

O presente projeto de resolução propõe alterações ao Anexo I da Resolução n.º 001/2005, no que se refere à estrutura administrativa dos Gabinetes dos Vereadores, de modo a conformar as atribuições dos cargos que a compõem às respectivas naturezas, corrigindo atecniais e prevenindo responsabilizações derivadas do tratamento inadequado da normatização.

É a justificativa.

Gabinete de Presidência, 16 de agosto de 2.017.

Ver. Antônio Valdônio Rodrigues Loiola

Presidente

José Pereira da Silva

Vice-Presidente

Ver. Jenilson Alves de Cirqueira
1.º Secretário

Ver.^a Marilis Fernandes Barros Chaves
2.ª Secretária

Ver. Wender Antônio Gomes
1.º Suplente

Ver. Eduardo Malheiro Ribeiro Fortes
2.º Suplente