CÂMARA MUNICIPAL
LUZIÂNIA

Promulgo a presente Resolução Câmara Municipal de Luziânia, aos 20 março 2012
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 593 de 20 de março de 2012.
Mesa Diretora

"Altera a Resolução nº 580, de 20 de novembro de 2008 que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Luziânia".

A CÂMARA MUNCIPAL DE LUZIÂNIA, Estado de Goiás, com fundamento nos artigos 265 e 328, do Regimento Interno, combinado com o art. 42, II da Lei Orgânica do Município, aprova e o Presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º. Fica criado na resolução nº 580, de 20 de novembro de 2008, modificada pela Resolução nº 590, de 07 de abril de 2011, os cargos de Chefe do Plenário, assim como o de Chefe de Fotografia e Vídeo.

§ 1º. Estingue um dos cargos de Chefe de Apoio Legislativo, constantes do Anexo I da Resolução 580, de 20 de novembro de 2008, modificados pela Resolução 590, de 07 de abril de 2011, passando essas atribuições para o cargo de Chefe de Comissões Técnicas.

§ 2º. Ficam suprimidos os incisos I, II e V, do parágrafo único, do art. 14, da Resolução constante do caput deste artigo, passando essas atribuições ao Chefe das Comissões técnicas, constantes do art. 13-D.

§ 3º. Os provimentos dos servidores constantes do anexo I são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, devendo a escolha recair em pessoas que satisfaçam os requisitos gerais para a investidura no serviço público e possuam experiência administrativa e habilitação competente em cada caso.

Art. 2º. Acrescenta ao Capítulo V-A, a Seção II-B e o art. 13-B as atribuições de Chefe do Plenário; a seção III-C e o art. 13-C, as atribuições do Chefe de Fotografia e Vídeo; e a seção IV-D e o art. 13-D as atribuições do Chefe de Comissões Técnicas, da Resolução nº 580, de 20 de novembro de 2008, modificada pela Resolução nº 590, de 07 de abril de 2011, com a seguinte redação:

SEÇÃO II-B
DAS ATRIBUIÇÕES

13-D – Ao Chefe do Plenário compete coordenar as atividades administrativas do Plenário, receber e acompanhar visitantes; elaborar, de ordem superior, programas de comemorações e recepções; manter contatos com as autoridades e órgãos públicos federais, estaduais e municipais; esclarecer e orientar os visitantes sobre as atividades exercidas pela Câmara Municipal, assim como:

I – substituir o Secretário-Geral da Mesa e do Cerimonial nos afastamentos, ausências e impedimentos ocasionais;
II – controlar, em parceria da polícia legislativa, o acesso ao Plenário de autoridades, convidados, jornalistas, identificando-os na recepção, em comum acordo com o Secretário-Geral da Mesa e do Cerimonial;
III – orientar e fiscalizar o trabalho do pessoal que presta serviço de copa no Plenário;
IV – manter o Plenário em perfeitas condições de funcionamento;
V – supervisionar o funcionamento do sistema de som;
VI – exercer outras atribuições relativas.

SEÇÃO III-C
DAS ATRIBUIÇÕES

13-C – Ao chefe de Fotografia e Vídeo compete executar as atividades de foto eletrônica, bem como dar o necessário apoio às sessões ordinárias, assim como os eventos e às cerimônias realizadas pela Câmara Municipal.

Parágrafo Único. Compete ainda ao Serviço de Fotografia e Vídeo:

I – promover a cobertura das atividades do Plenário, das Comissões Permanentes e Temporárias, assim como do Gabinete da Presidência e dos Vereadores;
II – executar as atividades de sonorização realizadas no âmbito da Câmara Municipal;
III – manter em perfeito funcionamento os respectivos equipamentos eletrônicos;
IV – supervisionar as operações de som, constantes do art. 28 da Resolução 580, de 20 de novembro de 2008;
V – arquivar a mídia eletrônica por tempo determinado pela Presidência para distribuição aos Gabinetes dos Vereadores;
VI – executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO IV-D
DAS ATRIBUIÇÕES

13-D – Ao chefe de Comissões Técnicas compete apoio administrativo às Comissões Permanentes e Temporárias com as seguintes atribuições:

I – organizar as pautas das reuniões das Comissões, cientificando seus membros, lavrando suas respectivas atas;

II – Coordenar a elaboração de relatórios referentes às atividades das Comissões;
III – providenciar a anotação e controle de livros que digam respeito às Comissões;
IV – adotar as medidas cabíveis a fim de que se promovam as publicações dos atos praticados;
V – redigir Projeto de Lei, Resolução, Requerimento e Indicação, originadas nas Comissões desta Casa;
VI – acompanhar a tramitação das proposições e documentação sobre a guarda das Comissões;
VII – executar outras tarefas correlatas.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua promulgação.

CÂMARA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA, aos 20 dias do mês de março de 2012.

PEDRO HENRIQUE RORIZ LEITE – Presidente

WILTER CAMPOS COELHO - 1º Secretário

ANTÔNIO COSTA DO NASCIMENTO – 2º Secretário

ANEXO I
CARGOS EM PROVIMENTO EM COMISSÃO, MODIFICADOS, ORDENADOS POR SÍMBOLOS E VENCIMENTOS MENSAIS.

CHEFE DO PLENÁRIO	CC3	CARGOS-01	R$ 2.165,08
CHEFE DE COMISSÕES TÉCNICAS	CC3	CARGOS-01	R$ 2.165,08
CHEFE DE FOTOGRAFIA E VÍDEO	CC3	CARGOS-01	R$ 2.165,08