Ofício nº 60/2017/DL

Itapoá, 08 de maio de 2017.

A Vossa Excelência
Sr. Thomaz William Palma Sohn - PSD
Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final
Câmara Municipal de Itapoá/SC

Assunto: **resposta ao Ofício nº 03/2017/GVTWPS.**

Senhor Vereador,

Em resposta as informações solicitadas:

1 – Para a inclusão na Pauta os nobres pares deverão encaminhar as proposições ao e-mail: protocolo@camaraitapoa.sc.gov.br, até as 13h45min, de sexta-feira, salvo feriados;

2 – A pauta da 11ª reunião ordinária foi devidamente fechada pelo Diretor Legislativo da Casa o Sr. Rafael Eduardo de Oliveira, o qual é responsável pelo ato, no dia 13 de abril de 2017, quinta-feira, às 19h21mim;

3 – Os funcionários responsáveis pelo protocolo de todos os documentos legislativos da Casa são: Servidora Leonice(efetiva) e o Servidor Rafael(comissionado), por tanto ambos tem acesso ao e-mail: protocolo@camaraitapoa.sc.gov.br;

4 – O protocolo dos projetos do expediente da 11ª reunião ordinária foram realizados pelo Diretor Legislativo Sr. Rafael Eduardo de Oliveira, o qual fica a disposição do Presidente sem horário fixo de expediente (conforme disposto na Resolusão nº 07/2014), no âmbito da Câmara;

5 – Os protocolos foram realizados pelo Diretor Legislativo na Sede da Câmara Municipal;

6 – Salientamos que os diretores (que no caso se trata do Diretor Legislativo), assessor de imprensa, procurador jurídico, controlador interno e secretária geral são de livre nomeação do presidente da Casa, ficando a disposição quando necessário, conforme disposto na Resolução nº 07, de 1º de julho de 2014, conforme segue:

> *CARGO: DIRETOR LEGISLATIVO*
> *Padrão: 6 ATRIBUIÇÕES:*
> *I - 0providenciar a organização do serviço legislativo da Câmara de Vereadores;*
> *II - coordenar as atividades a serem desempenhadas pelos setores de atividade parlamentar e eventos, legislativo e de*

arquivo e controle documental.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Horário: à disposição da Presidência.
Outras: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
Instrução: formação em nível de ensino médio.
Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: de livre nomeação do Presidente da Mesa.

7 - Salientamos que a pauta da 11ª reunião ordinária foi publicada com 48 horas de antecedência da sessão, conforme o disposto no Art. 152, do Regimento Interno, conforme segue:

Art. 152. As Reuniões da Câmara serão Ordinárias, Extraordinárias ou Solenes, assegurado o acesso do público em geral.

§ 1° Para assegurar-se publicidade às Reuniões da Câmara, publicar-se-ão a pauta e o resumo dos seus trabalhos através do site institucional com 48h de antecedência da Reunião.

Art. 216. O Presidente da Câmara promoverá ampla divulgação da pauta da ordem do dia das Reuniões do legislativo, que deverá ser publicada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início das Reuniões.

8 – Da competência do Presidente, a pauta e os trabalhos internos da Câmara Municipal são estabelecidas pelo Regimento Interno e o trabalho dos funcionários estabelecidos pela :

Art. 39. Compete ao Presidente da Câmara:

XXV – Dirigir as atividades legislativas da Câmara em geral, em conformidade com as normas legais e deste Regimento, praticando todos os atos que, explícita ou implicitamente, não caibam ao Plenário, à Mesa em conjunto, às Comissões, ou a

qualquer integrante de tais órgãos individualmente considerados, e em especial exercendo as seguintes atribuições:

b) Superintender a organização da pauta dos trabalhos legislativos;

XXVI – Praticar os atos essenciais de intercomunicação com o Executivo, notadamente:

a) Receber as mensagens de propostas Legislativas, fazendo-as protocolizar;

XXX – Administrar o pessoal da Câmara Municipal fazendo lavrar e assinando os atos de nomeação, promoção, reclassificação, exoneração, aposentadoria, concessão de férias e de licença, atribuindo aos servidores do Legislativo, vantagens legalmente autorizadas, determinando a apuração de responsabilidades administrativas civil e criminal de servidores faltosos e aplicando-lhes penalidades; julgando os recursos hierárquicos de servidores da Câmara; praticando quaisquer outros atos atinentes a essa área de sua gestão;

Atenciosamente,

Jonecir Soares
Presidente
[assinado digitalmente]

Documento assinado digitalmente pelo(s) autor(es), em conformidade com o art. 45, §3o e §4o, da Lei Orgânica de Itapoá, Resolução nº 14/2016, e conforme as regras da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Para consultar a autenticidade e integridade do documento, pode-se consultar o site http://camaraitapoa.sc.gov.br/verificador