RESOLUÇÃO Nº 001/2015

"ALTERA ANEXOS DAS RESOLUÇÕES 001/2010 E 001/2012 QUE ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 41, II, da Lei Orgânica do Município e artigo 33, I, do Regimento Interno Cameral, faz saber que o planário APROVOU e o Presidente PROMULGA a seguinte Resolução:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Resolução altera os anexos das Resoluções 001/2010 e 001/2012 da Câmara Municipal de Conceição da Barra, que cria cargos de provimento em comissão e fixa as correspondentes remunerações e atribuições, e dá outras providências.

Art. 2º - A implantação do novo sistema de cargos comissionados será iniciada após a aprovação desta Resolução.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta de recursos orçamentários e créditos consignados à Câmara Municipal, ficando a Mesa Diretora autorizada a suplementar até o valor da despesa que resultar da implantação do novo sistema de cargos por esta Resolução instituída.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 02 de Janeiro do corrente ano.

Câmara Municipal de Conceição da Barra-ES, em 05 de janeiro de 2015.

ANDERSON KLEBER DA SILVA

Presidente

AMAURI GOMES JANUÁRIO

Vice-Presidente

NILDECIA VIEIRA DE OLIVIERA

1° Secretária

HERMES DA CONCEIÇÃO

2° Secretário

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

1 – GABINETE DA PRESIDÊNCIA

1.1 - Chefia de Gabinete
1.2 - Assessoria Especial de Comunicação
1.3 - Assessoria Especial da Presidência
1.4 - Assessoria Jurídica do Gabinete da Presidência
1.5 Motorista da Presidência

2– PROCURADORIA LEGISLATIVA

2.1 Procuradoria Geral Legislativa
2.2 Sub-Procurador Legislativo

ANEXO I
COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA

- Estabelecer procedimentos para o desenvolvimento das atividades da Presidência desta Casa de Leis e colaborar para a padronização dos processos de trabalho subordinados a esta unidade de trabalho;
- Planejar a atuação da Presidência com outros setores da Administração pública em todas as esferas da federação;
- Coordenar a execução das atividades desenvolvidas no âmbito de sua área de atuação, objetivando assegurar o cumprimento das políticas, diretrizes e premissas básicas e atribuições gerais e específicas, sob a orientação de seu superior hierárquico.
- Exercer outras atribuições determinadas por superior hierárquico ou pelo Chefe de Gabinete, visando assegurar o cumprimento das políticas e diretrizes da Presidência da Câmara Municipal.
- Acompanhar e planejar a distribuição e encaminhamento de Projetos de Lei para as Comissões Permanentes;
- Fiscalizar o cumprimento de prazos das Comissões Permanentes;
- Fiscalizar o cumprimento de prazos no encaminhamento de autógrafos e vetos;
- Coordenar os prazos de publicação das Leis, Resoluções e Decretos;
- Exercer outras atividades correlatas, sob determinação da Presidência.

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO

- propor à Mesa Diretora as políticas e diretrizes de comunicação social da Câmara;
- divulgar para a imprensa em geral, as atividades da Câmara e dos Vereadores;
- manter contato com os órgãos de comunicação;
- planejar e coordenar simpósios e demais atividades referentes à publicidade dos atos praticados pelo Poder Legislativo Municipal;
- desenvolver e manter cooperação com o gabinete, para o êxito dos trabalhos de interesse público;
- organizar e manter atualizado o arquivo de notícias sobre a Câmara;
- organizar e manter atualizado cadastro dos órgãos da administração pública de seus respectivos titulares, além de todos os dados necessários à comunicação da Câmara com os mesmos;
- coordenar a preparação e editoração de originais, programação visual, diagramação, revisão tipográfica e secretaria gráfica dos textos a serem publicados;
- dar cumprimento às diretrizes, planos e projetos concernentes à sua área de atuação.

DA PROCURADORIA LEGISLATIVA

CARGO: SUB-PROCURADOR LEGISLATIVO

- atuar conjuntamente com a Procuradora em processo judicial que verse sobre ato praticado pelo Poder Legislativo ou por sua administração;
- prestar consultoria e assistência técnico-legislativa e jurídica à Mesa Diretora, aos Vereadores, à Direção Geral e às unidades administrativas da Câmara Municipal, em nível de supervisão e coordenação da Procuradora;

- examinar todas as proposições legislativas, sob os seus mais amplos aspectos, nele incluídos o constitucional, o jurídico, o legal, o econômico, o financeiro, o social, o educacional, o da preservação do meio ambiente e o da técnica de redação e o regimental, sob orientação da Procuradora;

- dar consultoria às comissões permanentes no exame de todos os processos legislativos sob orientação da Procuradoria;

- pesquisar e estudar assuntos de interesse dos vereadores e da Câmara Municipal;

- elaborar e manter o controle jurídico formal de contratos administrativos, sob orientação da Procuradora;

- prestar assessoramento técnico especializado às comissões técnicas da Câmara Municipal, em conjunto com a Procuradora, mediante estudo, pesquisa, análise, elaboração de relatórios, pareceres e projetos, inclusive nos processos legislativos de tramitação especial na forma do Regimento Interno e, igualmente, assessorar:

- I – na abertura de crédito adicional;

- II – na apreciação de Resoluções Orçamentárias ou de suas modificações;

- III – na apreciação da Resolução de Diretrizes Orçamentárias, mediante:

- elaboração de minutas de proposição e pareceres afetos às matérias;

- elaboração de gráficos, quadros e demonstrativos;

- estabelecimento de contatos, por solicitação de presidente de comissão, com:

a) os órgãos do sistema de planejamento e orçamento da administração direta e indireta, visando ao acompanhamento da elaboração do projeto de orçamento anual e acompanhamento da execução orçamentária, inclusive quanto à abertura de créditos suplementares, especiais e extraordinários;

b) verificar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, a manutenção de dados estatísticos e comparados, permanentemente atualizados: análise de contratos e petições e outros instrumentos jurídicos;

ANEXO II
ESTRUTURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

CARGO	Nº DE CARGOS	VALOR (R$ - REAIS)
Assessor Especial de Comunicação	01	R$ 2.500,00
Assessor Especial da Presidência	01	R$ 1.000,00

PROCURADORIA LEGISLATIVA

CARGO	Nº DE CARGOS	VALOR (R$ - REAIS)
Sub-Procurador	01	R$ 4.000,00