

RESOLUÇÃO Nº. 005, de 18/05/2011

SÚMULA: DISPÕE SOBRE OS QUADROS DE PESSOAL EFETIVO E DE CARGO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, DE AUTORIA DOS ILUSTRES VEREADORES *MARCOS SOTILLE DAMACENO* – PRESIDENTE, *PAULO DILETO BEBBER*– 1º VICE-PRESIDENTE, *MARIO SEIBERT* – 2º VICE-PRESIDENTE, *LEONARDO MION* – 1º SECRETÁRIO E *OSMAR BISPO SANTOS* – 2º SECRETÁRIO, E EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º. Esta Resolução cria e extingue cargos no Quadro de Pessoal Efetivo e em Comissão e altera a Resolução nº. 032/2007, de 14 de dezembro de 2007 e suas alterações.

Art. 2º. Ficam extintos, no Quadro que se refere o Anexo II da Resolução nº. 032/2007, os seguintes cargos em comissão:

I – 01 (um) cargo de Analista ao Processo e a Técnica Legislativa – símbolo GCC-1;

II – 03 (três) cargos de Fotografo – símbolo GCC-4;

III – 02 (dois) cargos de Assistente de Áudio e Vídeo – símbolo GCC-5;

IV - 03 (três) cargos de Motorista do Legislativo – símbolo GCC-5;

V – 01 (um) cargo de Ouvidor Parlamentar – símbolo GCC-2;

VI – 01 (um) cargo de Revisor de Textos – símbolo GCC-4;

VII – 05 (cinco) cargos de Secretario (a) Executivo (a) – símbolo GCC-3;

VIII – 01 (um) cargo de Secretário (a) Técnico (a) de Plenário – símbolo GCC-1.

Art. 3º. Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo, identificados, respectivamente no anexo I da Resolução nº. 032/2007:

I – 01 (um) cargo de Analista ao Processo e a Técnica Legislativa – símbolo NS-VI;

II – 02 (dois) cargos de Assistente de Áudio e Vídeo – símbolo NFM-IV;

III – 02 (dois) cargos de Fotografo – símbolo NFM-V;

IV – 01 (um) cargo de Secretário de Plenário – símbolo NFM-VII.

Art. 4º. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, identificados, respectivamente identificados no Anexo II da Resolução nº. 032/2007:

I – 01 (um) cargo de Gerente ao Processo e a Técnica Legislativa – símbolo GCC-1;

II – 01 (um) cargo de Gerente de Plenário e Apoio as Sessões – símbolo GCC-1;

III – 01 (um) cargo de Gerente de Ouvidoria Parlamentar – símbolo GCC-2;

IV – 04 (quatro) cargos de Assessor Especial de Assuntos Comunitários – símbolo GCC-4;

V – 02 (dois) cargos de Assessor de Comissão Especial e Conselho de Ética – símbolo GCC-5;

VI – 01 (um) cargo de Assessor Especial Câmara Jovem símbolo GCC-5;

VII – 01 (um) cargo de Assessor de Ouvidoria Parlamentar – símbolo GCC-5;

VIII – 01 (um) cargo de Assessor de Controle de Frotas símbolo GCC-4;

IX – 04 (quatro) cargos de Assessor de Comissão Permanente – símbolo GCC-3;

X – 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete – símbolo GCC-2.

Art. 5º. O inciso I do art. 2º da Resolução nº. 32/2007 a passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º.

I – o Gabinete da Presidência, com os seguintes cargos de confiança: 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete e um Cargo de Assessor Especial de Gabinete.

Art. 6º. Altera o inciso II do art. 2º da Resolução nº. 32/2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º.

.....

II – O Gabinete da 1ª Secretária com os seguintes cargos de confiança: 01 (um) Assessor Especial de Gabinete e 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete, os Gabinetes da 1ª e 2ª Vice-Presidência e da 2ª Secretaria, constituídos, individualmente de um Assessor Especial de Gabinete.

Art. 7º. São atribuições da Gerência ao Processo e a Técnica Legislativa: coordenar, orientar e supervisionar e acompanhar as atividades relativas a Pedidos de Informações, elaborar, examinar e analisar o conteúdo e a técnica legislativa de anteprojetos de lei, mensagens e demais proposições relativas ao processo legislativo que serão submetidos à apreciação da Câmara Municipal, desenvolver outras atividades pertinentes à área legislativa ou a outros assuntos que lhe forem conferidos pelo Presidente, pela Mesa e Vereadores, bem como executar outras atividades correlatas.

Art. 8º. São atribuições da Gerência de Plenário e Apoio as Sessões: coordenar, supervisionar e controlar as atividades do Plenário, gerenciar e preparar o plenário para realização das sessões, verificando equipamentos e instalações, disponibilizando todo material de expediente e de apoio necessário à Presidência e a Mesa e aos Vereadores, redigir e prestar informações sobre a pauta das sessões, organizar e arquivar documentos de interesse do órgão e outras atividades correlatas.

Art. 9º. São atribuições do Assessor de Controle de Frotas de Veículos: planejar, coordenar e supervisionar a utilização da frota de veículos da Câmara Municipal, executar e controlar o suprimento de combustíveis e lubrificantes para a frota de veículos, controlar o seu consumo mensal e elaborar relatórios conforme Módulo de Controle Interno elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, manter atualizado o cadastro de veículos, registro de condutores e suas respectivas habilitações, registrar a ocorrência de acidentes e infrações ocorridas com veículos da frota da Câmara para efeito de apuração, dar apoio técnico nas perícias de acidentes com veículos e exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 10. São atribuições do Gerente de Ouvidoria Parlamentar: receber e registrar sugestões, críticas, reclamações e representações de qualquer cidadão, tomar conhecimento de matérias jornalísticas divulgadas pelos meios de comunicação, referentes ao funcionamento da Câmara Municipal, propor à Mesa Diretora providências que entender necessárias ao aperfeiçoamento institucional do Poder Legislativo, sugerir medidas para preservação e a defesa do interesse público, o restabelecimento da legalidade e a responsabilidade política, administrativa, civil e criminal, conforme o caso, contribuir para garantir os direitos individuais e coletivos, bem como para formulação de propostas que aperfeiçoem o atendimento à população no âmbito do Legislativo municipal, manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara, sobre procedimentos legislativos e administrativos de interesse dos mesmos e exercer outras atividades correlatas.

Art. 11. São atribuições da Assessoria de Comissão Temporária e de Conselho de Ética: assessorar a Presidência quanto aos aspectos regimentais e institucionais durante as reuniões e audiências públicas das Comissões, observando a adequação da reunião agendada, dar suporte técnico institucional e regimental à Secretaria das Comissões, elaborar relatório das reuniões e audiências públicas realizadas, dar suporte à Secretaria das Comissões na publicação de agendas, atas e relatórios, observando as determinações regimentais e técnicas e exercer outras atividades correlatas.

Art. 12. Os efeitos financeiros resultantes da execução desta Resolução correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas a Câmara Municipal de Cascavel.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio José Neves Formighieri
Câmara Municipal de Cascavel,
Em 18 de maio de 2011.

Marcos Sotille Damaceno
Presidente