



# INFORMATIVO MUNICIPAL

BOLETIM ELETRÔNICO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IÇARA Nº 004 – PUBLICADO EM 12 DE JANEIRO DE 2017.

EDIÇÃO ESPECIAL III - JANEIRO DE 2017

## LEGISLATIVO

### RESOLUÇÃO Nº 217, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

*“Extingue cargo de provimento em comissão na Câmara Municipal”*

O Presidente da Câmara Municipal de Içara, no uso de suas atribuições, e de acordo com o deliberado nas sessões dos dias 10/01/2017 e 11/01/2017, baixa a seguinte resolução:

Art. 1º Ficam extintos os Anexos III e IV da Resolução nº 183/10, que dispõe sobre os cargos de provimento em comissão de Diretor Geral, Chefe de Gabinete, Assessor Parlamentar, Coordenador de Articulação e Assessor de Comissões, da estrutura de pessoal do Poder Legislativo.

Art. 2º Resolução específica disporá sobre a nova estrutura de cargos comissionados de Direção, Chefia e Assessoramento da Câmara, a ser implantada no prazo de até 60 dias.

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

Câmara Municipal de Içara, 12 de janeiro de 2017.

Ver. ALEX FERREIRA MICHELS  
Presidente

Ver. PEDRO MAZZUCHETTI  
1º Secretário

### RESOLUÇÃO Nº 218, DE 12 DE JANEIRO DE 2017

*“Cria cargos de provimento em comissão na Câmara Municipal”*

O Presidente da Câmara Municipal de Içara, no uso de suas atribuições, e de acordo com o deliberado nas sessões dos dias 10/01/2017 e 11/01/2017, baixa a seguinte resolução:

Art. 1º Ficam criados os Cargos em Comissão, para as atribuições de Direção, Chefia e Assessoramento, da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Içara, sendo 01 (um) cargo de Diretor Legislativo e 15 (quinze) cargos de Assessor Parlamentar de Gabinete.

Parágrafo único. Os cargos em comissão tem como atribuições essenciais a direção, chefia ou assessoramento de órgãos e atividades da Câmara, e o assessoramento de atividades segundo as diretrizes e determinações exaradas pela autoridade superior competente, podendo dar-se a respectiva nomeação com pessoas estranhas ao quadro funcional.

Art. 2º Ficam criados os Anexos V e VI da Resolução nº 183/2010, com a seguinte redação:

ANEXO V

### QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Vagas	Cargo	Símbolo	Quantidade de VRV
01	Diretor Legislativo	PL – 1	
15	Assessor Parlamentar de Gabinete	PL – 2	

### ANEXO VI ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO Diretor Legislativo

Atribuições: Atividades de supervisão e direção geral de todos os trabalhos administrativos da Câmara. Secretariar as reuniões da Mesa Diretora; prestar assessoramento a Mesa Diretora; prestar apoio logístico e administrativo ao Secretário, supervisionar a organização de sessões solenes, reuniões, audiências públicas, recepção de autoridades e promoção das relações sociais entre a Câmara e outros poderes e entidades; designar comissões para solução de problemas específicos da Administração; Dispor sobre procedimentos a serem observados para o bom andamento dos serviços da Câmara; supervisionar os processos licitatórios de acordo com a legislação; controlar a documentação técnica, legal e administrativa para subsidiar as decisões da Presidência, da Mesa Diretora e ou das Comissões; supervisionar as divulgações de assuntos referente à Câmara, acompanhando e avaliando publicações; elaborar diretrizes de planejamento - planejar, coordenar, controlar, orientar e dirigir os serviços da Câmara Municipal, compreendendo os setores administrativos e legislativo; fazer cumprir o Regimento e as Resoluções da Câmara, na parte referente à esfera de ação da Diretoria, assinando as ordens de serviço e avisos; supervisionar a elaboração da correspondência da Câmara; determinar o encaminhamento para publicações na Imprensa de todos os atos, ofícios e editais da Câmara Municipal como determina a lei; promover a integração do Quadro Funcional da Câmara; zelar, guardar e manter a ordem de recinto da Câmara e das reuniões, tomando todas as providências necessárias para proporcionar perfeita funcionalidade operacional ao Processo Legislativo Municipal; supervisionar a resenha dos papéis que devem passar pelo Expediente das Sessões e organizar a Ordem do dia; supervisionar o índice da legislação municipal, decretos legislativos, resoluções, portarias, ofícios e demais documentos; supervisionar a distribuição da correspondência oficial; prestar informações sobre a tramitação das proposições; cumprir ou determinar o cumprimento das providências requeridas pela Mesa Diretora; desempenhar outras atividades correlatas.

### Assessor Parlamentar de Gabinete

Atribuições: desempenhar atividades determinadas pelo Vereador sob sua assessoria, dentro e fora da Câmara Municipal; realizar levantamento das atividades, projetos, ações e serviços do parlamentar que assessorar; agendar e acompanhar audiências, individuais e coletivas de seu assessorado; contatar permanentemente com a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários para a divulgação das ações do Vereador; prestar assessoramento técnico ao Parlamentar; elaborar pareceres, consultas, emendas, aditivos e outros documentos, com base na legislação pertinente, sob determinação do Parlamentar; consultar matérias relativas aos termos da proposição dos vereadores; proceder à pesquisa da legislação federal, estadual e municipal; redigir documentos técnicos e correspondência; coordenar as atividades diárias do Gabinete; efetuar estudos e pesquisas para subsidiar assessoramento no exame das proposições em geral que passem pelo exame do vereador; efetuar estudos e elaborar trabalhos relacionados com o serviço e assistência às bases de seu assessorado; executar serviços técnicos de interesse e de atividades relacionadas com os trabalhos desenvolvidos no gabinete; efetuar serviço de recepção, digitação em geral, redação, organização de arquivos, acompanhar a tramitação de assuntos junto a repartições e órgãos públicos de interesse do Gabinete; efetuar serviços gerais sob orientação superior; representar o vereador quando o mesmo solicitar; outras atividades correlatas, determinadas pelo Vereador sob seu assessoramento.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Resolução correrão à conta da dotação própria do orçamento da Câmara Municipal de Içara.

Câmara Municipal de Içara, 12 de janeiro de 2017.

Ver. ALEX FERREIRA MICHELS  
Presidente

Ver. PEDRO MAZZUCHETTI  
1º Secretário

### RESOLUÇÃO Nº 219, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

*“Dá nova redação ao quadro de funções gratificadas da Câmara Municipal”*

O Presidente da Câmara Municipal de Içara, no uso de suas atribuições, e de acordo com o deliberado nas sessões dos dias 10/01/2017 e 11/01/2017, baixa a seguinte resolução:

Art. 1º O Anexo Único da Resolução nº 180/09, que dispõe sobre as funções gratificadas da estrutura de pessoal do Poder Legislativo, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO ÚNICO

**QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS PARA  
SERVIDOR EFETIVO**

<i>Quantidade</i>	<i>Especificação</i>	<i>Nível</i>
04	<i>Função Gratificada I</i>	
04	<i>Função Gratificada II</i>	
04	<i>Função Gratificada III</i>	

Art. 2º O parágrafo único do art. 2º da Resolução nº 215, de 19 de abril de 2016.

“Art. 2º...

Parágrafo único. O Ouvidor da Câmara Municipal receberá uma função gratificada, dentre aquelas previstas no quadro de FGs da Câmara.”

Art. 3º Lei específica disporá sobre o nível remuneratório da Função Gratificada (FG), em percentual a incidir sobre o vencimento base do servidor.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte à sua publicação.

Câmara Municipal de Içara, 12 de janeiro de 2017.

VER. ALEX FERREIRA MICHELS  
Presidente

VER. PEDRO MAZZUCHETTI  
1º Secretário