



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Gersoni Leite dos Santos, s/nº - Telefone: (43) 3555-14-96
camarajapira@uol.com.br

RESOLUÇÃO Nº 001/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

Cria cargo de provimento em comissão no quadro de Servidores da Câmara Municipal de Japira.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais APROVOU e eu, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL, promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º Ficam criados no quadro próprio de servidores em Comissão da Câmara Municipal de Japira, os seguintes cargos, com as referidas especificações:

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	NÚMERO DE CARGO	CARGA SEMANAL	HORÁRIA
Diretor Geral de Administração	Superior	01	40 h	
Assessor Especial da Presidência	Superior	01	20 h	

Art. 2º: São atribuições do cargo de Diretor Geral de Administração:

I - prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes a ação do Departamento;

II- prestar esclarecimentos a comunidade, quando solicitado, e orientar sobre assuntos inerentes da Casa;

III- prestar esclarecimentos aos Vereadores e orientar sobre assuntos inerentes das Pautas das Sessões Plenárias;

IV - organizar e coordenar reuniões e encontros de trabalho na sua área de atuação;

V - atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração de sua equipe e desta com outras áreas;



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Gersoni Leite dos Santos, s/nº - Telefone: (43) 3555-14-96
camarajapira@uol.com.br

VI- subsidiar as decisões da Mesa diretiva para assuntos administrativos em atividades inerentes ao campo de atuação do Departamento;

VII- Realizar as atividades relativas à observância, à aplicação e à execução de normas do cerimonial e às formalidades protocolares a serem seguidas em atos solenes e públicos da Instituição;

IX- Controlar a agenda decorrente de convites oficiais recebidos e informá-los ao Presidente e Vereadores, providenciando a confirmação de presenças, quando necessário;

X- Manter atualizada a lista de autoridades de interesse do Poder Legislativo;

XI- Prestar esclarecimentos aos interessados sobre a forma de procedimento, atribuições e finalidades do Poder Legislativo, encaminhando-os a outros órgãos e/ou departamentos, quando for o caso; - atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a qualidade, a segurança e a credibilidade da comunicação interna;

XII- planejar, coordenar e implementar as ações na área de competência do respectivo Departamento;

XIII- Secretariar as audiências, reuniões e sessões da Câmara, seja Ordinária, Extraordinária ou solene, lavrando os respectivos termos;

XIV- planejar, coordenar e implementar as ações na área de competência da Secretaria e administração da Câmara;

XV- realizar a integração funcional da Secretaria e administração da Câmara com os demais setores administrativos desta casa de Leis, de forma a garantir a realização das metas institucionais;

XVI- Organizar e manter atualizado arquivo de relatórios, ofícios, projeto, decretos, portarias, e outros expedientes da unidade administrativa e desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas ou determinadas pelo seu supervisor.

XVII – Controle das contas a pagar e receber;



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Gersoni Leite dos Santos, s/nº - Telefone: (43) 3555-14-96
camarajapira@uol.com.br

XVIII – Acompanhamento da publicação dos relatórios de gestão fiscal;

XIX – Acompanhamento do fluxo financeiro das contas bancárias da Câmara Municipal

Art. 3º São atribuições do cargo de Assessor da Presidência:

I - Assessorar, apoiar e prestar assistência ao Presidente da Câmara em suas relações político administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;

II - assessorar e apoiar o Presidente no exercício de suas atribuições;

III - desenvolver atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos abrangentes;

IV - Preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões;

V - Organizar e manter arquivo e documentos e papéis de interesse da presidência;

VI - Controlar a tramitação de documentos e processos de interesse do Gabinete;

VII - entregar e distribuir material aos Senhores Vereadores, por determinação do Presidente;

VIII - agendar compromissos do Presidente;

IX - exercer as funções delegadas pelo Presidente;

X - executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação e organização de documentos, como recepção, registro de compromisso e informações, procedendo segundo normas específicas ou rotineiras para assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos do gabinete do Presidente;

XI - redigir as correspondências e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa;



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Gersoni Leite dos Santos, s/nº - Telefone: (43) 3555-14-96
camarajapira@uol.com.br

XII - elaborar e analisar estudos, projetos administrativos e legislativos, pareceres, relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem cometidos, mediante expressa solicitação do Presidente;

XIII - realizar pesquisas técnicas, legislativas, doutrinárias e/ou de jurisprudência necessárias à informação do que lhe for encaminhado;

XIV - Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas ou determinadas pelo seu superior;

XV - proceder a estudos sobre matéria que for indicada, consultando códigos, leis, doutrinas, jurisprudências e outros documentos, procurando adequar os fatos à legislação aplicável;

XVI - elaborar minuta de pareceres e prestar orientação normativa para assegurar o cumprimento de leis e Regimento Interno;

XVII - *redigir* e elaborar outros documentos jurídicos, pronunciamentos, decretos, resoluções, minutas e informações sobre as questões solicitadas;

XVIII - executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA – ESTADO DO PARANÁ, aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove. (16.01.2019)

Thiago Augusto Mendes Abucarub
Presidente da Câmara Municipal de Japira

Ronaldo Umbelino
Vice - Presidente

Nivaldo Nicolau
Secretário