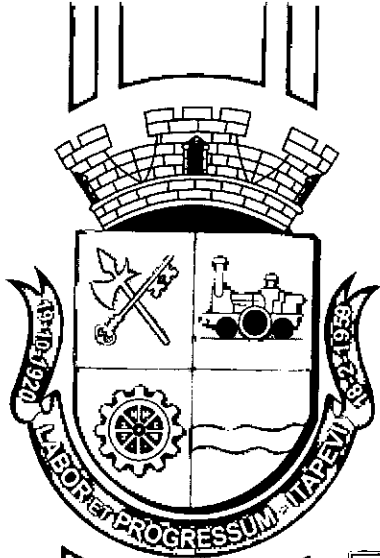




CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



Processo nº 039/2011

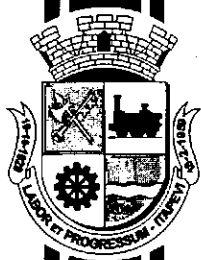
Projeto de Resolução nº 006/2011

Interessado: Câmara Municipal de Itapevi

Assunto: Dispõe sobre a reorganização administrativa da Câmara Municipal de Itapevi, transforma, cria e extingue cargos; revoga o artigo 39 da Resolução n. 004/2010 e dá outras providências.

Autores: Mesa Diretora

Res. 04/11



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal
de Itapevi
Folha N.º 02

PROJETO DE RESOLUÇÃO N. 006 /2011.

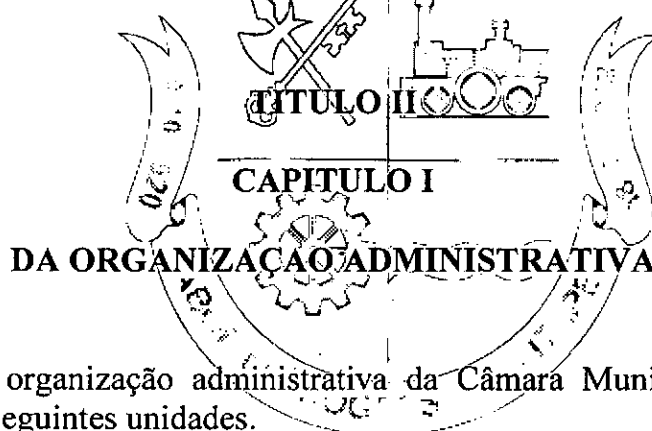
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI	
As Comissões de:	
☒	Justiça e Redação:
☐	Ordem Social e Econ.Serv.Público:
☐	Finanças e Orçamento:
☐	Fiscalização e Controle:
19/04/11	
Presidente	

"Dispõe sobre a reorganização administrativa da Câmara Municipal de Itapevi, transforma, cria e extingue cargos; revoga o artigo 39 da resolução n. 004/2010 e dá outras providências."

TITULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º. - Esta Resolução dispõe sobre a reorganização da estrutura organizacional e das atividades administrativas da Câmara Municipal de Itapevi, que tem por objetivo prestar assistência técnica e administrativa à Presidência, à Mesa Diretora, às Comissões Técnicas e aos Vereadores.



CAPITULO I

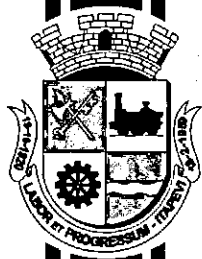
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º. - A organização administrativa da Câmara Municipal de Itapevi compõe-se das seguintes unidades.

- I - Gabinete da Presidência
- II - Gabinete dos Vereadores
- III - Superintendência das Coordenadorias
- IV - Coordenadoria de Finanças e Contabilidade
- V - Coordenadoria do Processo do Legislativo
- VI - Coordenadoria de Imprensa
- VII - Consultoria Legislativa
- VIII - Assessoria de Relações Internas
- IX - Assessoria de Relações Comunitárias
- X - Assessoria de Relações Parlamentares
- XI - Setor Administrativo

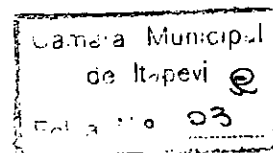
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI	
APROVADO	
Em plenário	
19/04/11	
Presidente	

Parágrafo único. As atribuições e funções de cada uma das unidades administrativas, exceto o setor administrativo, se encontram descritas nos anexos e no Regimento Interno, conforme o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



TÍTULO II

DA REDENOMINAÇÃO E CRIAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

CAPÍTULO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Seção I

DA REDENOMINAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DO CARGO

Art. 3º - O cargo de provimento efetivo de Técnico Legislativo em Gestão Pública, passa a ter denominação de **TECNICO EM FINANÇAS DO LEGISLATIVO** e reclassificado sob o índice 876, nível II, da tabela de vencimentos.

Seção II

DA CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 4º. Ficam criados na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Itapevi, os seguintes cargos:

I - 20 (vinte) cargos de **AUXILIAR LEGISLATIVO I** nível I

II - 01 (um) cargo de **FOTÓGRAFO DO LEGISLATIVO** nível I

Parágrafo único - Os requisitos e atribuições estão definidas nas respectivas Resoluções, e a remuneração está definida na Lei 2.055/11 e eventuais alterações.

CAPÍTULO II

DA EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

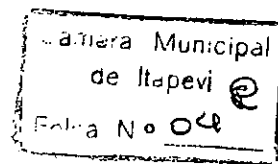
Seção I

DA EXTINÇÃO DE CARGOS



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



Art. 5º. Ficam extintos os seguintes cargos de provimento em comissão existentes na estrutura administrativa:

- a) 01 (um) cargo de **Secretário Geral**,
- b) 01 (um) cargo de **Diretor de Secretaria**,
- c) 01 (um) cargo de **Diretor de Contabilidade**
- d) 01 (um) cargo de **Assessor de Imprensa**.
- e) 15 (quinze) cargos de **Chefe de Gabinete**
- f) 40 (quarenta) cargos de **Assessor Parlamentar I**
- g) 39 (trinta e nove) cargos de **Assessor Parlamentar II**

Art. 6º. – Ficam criados na estrutura administrativa da Câmara Municipal, os seguintes cargos em comissão, de livre provimento:

- | | |
|---|--------|
| a) 01 (um) cargo de Superintendente das Coordenadorias | ref. A |
| b) 01 (um) cargo de Coordenador de Finanças e Contabilidade do Legislativo | ref. B |
| c) 01 (um) cargo de Coordenador do Processo do Legislativo | ref. B |
| d) 01 (um) cargo de Coordenador de Imprensa do Legislativo | ref. B |
| e) 15 (quinze) cargos de Assessor de Relações Internas | ref. D |
| f) 26 (vinte e seis) cargos de Assessor de Relações Comunitárias | ref. F |
| g) 14 (quatorze) cargos de Assessor de Relações Parlamentares | ref. F |
| h) 14 (quatorze) cargos de Assessor de Coordenação e Articulação Política | ref. G |

§ 1º. As atribuições, requisitos para o provimento e a remuneração estão definidos nos respectivos anexos desta Resolução e da Lei Municipal n. 2.055/2011 e eventuais alterações.

§ 2º. O cargo de Consultor Legislativo tem a referência salarial readequada para a letra C, mantendo-se o índice de 723..

§ 3º. Serão simultaneamente extintos 13 (treze) cargos de **Assessores de Relações Comunitárias**, quando, em virtude de habilitação em concurso público, se completarem a posse dos 13 (treze) primeiros nomeados para ocuparem o cargo de **Auxiliar Legislativo**, ora criados.

§ 4º. – Cada Gabinete de Vereador deverá comportar até, no máximo, 5 (cinco) servidores.

CAPITULO III

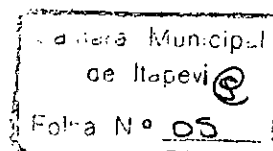
DO SETOR ADMINISTRATIVO

Art. 7º. – O setor administrativo, que é integrado exclusivamente por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, denominados Analista Legislativo em Gestão Publica I a IV; Técnico em Finanças do Legislativo; Assistente



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



Legislativo I a IV; Auxiliar Legislativo I a IV; e Fotógrafo do Legislativo, e passam a ser assim quantificados:

Denominação	Qualificação	
Quantidade		
Analista Legislativo I em Gestão Pública – Administração de Empresas		01
Analista Legislativo II em Gestão Pública - Direito		01
Analista Legislativo III em Gestão Pública – Jornalismo		01
Analista Legislativo IV em Gestão Pública – Contabilidade		01
Técnico em Finanças Legislativa	- Técnico em contabilidade	01
Assistente Legislativo I	- Nível médio	17
Assistente Legislativo II	- “	02
Assistente Legislativo III	- “	01
Assistente Legislativo IV	- “	01
Auxiliar Legislativo I	Nível fundamental e CNH categoria D	21
Auxiliar Legislativo II	Nível fundamental	03
Auxiliar Legislativo III	Nível fundamental	02
Auxiliar Legislativo IV	Nível fundamental	02
Fotógrafo do Legislativo	-Nível Médio e habilitação específica	01

Parágrafo único. Os requisitos para o provimento, atribuições e remuneração, estão definidos no respectivo anexos desta Resolução e da Lei 2.055/11 e eventuais alterações.

Art. 8º - No prazo máximo de **180** (cento e oitenta) dias, caberá a Mesa Diretora, adotar as providências para a realização do Concurso Público e as adequações necessárias decorrentes da extinção de cargos.

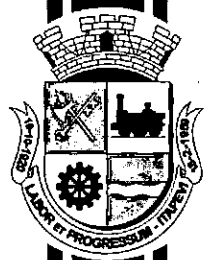
Art. 9º – As despesas decorrentes da presente Resolução serão suportadas por dotações próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 10 - Fica o setor competente autorizado a republicar todos os anexos, ainda que não alterados por esta Resolução.

Art. 11 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e, em especial, o artigo 39 da Resolução 004/2010.

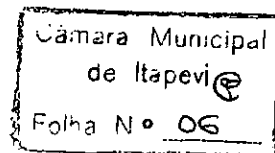
Câmara Municipal de Itapevi, 13 de abril de 2.011

LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



IGOR SOARES EBERT

Vice-Presidente

FLAUDIO AZEVEDO LIMAS

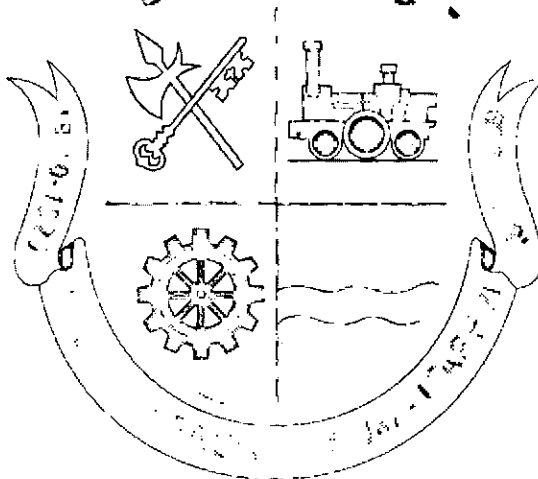
1º Secretário

ADILSON PERES

2º Secretário

MARCOS FERREIRA GODOY

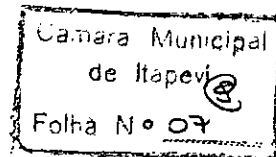
3º Secretário





CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



ANEXO I

QUADRO DE REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, DESCRIÇÕES E FORMA DE PROVIMENTO DO CARGO EFETIVO

01. FOTÓGRAFO DO LEGISLATIVO

Provimento efetivo sob o regime estatutário. Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar se for o caso; escolaridade com ensino médio completo; possuir habilitação de fotógrafo reconhecida por Órgão oficial e 2 (dois) anos de experiência profissional como fotógrafo.

ATRIBUIÇÕES: -

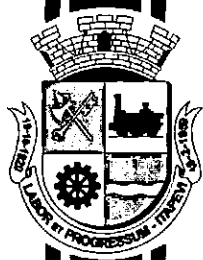
São atribuições do cargo de FOTÓGRAFO DO LEGISLATIVO o exercício de todas as atividades administrativas e logísticas de nível médio relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Câmara Municipal de Itapevi, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, em especial as que se relacionem com, criar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas, paisagens, objetivos e outros temas, em branco e preto ou colorido. Escolher equipamentos em função de intenções, área de atuação e circunstâncias; operar câmera fotográfica (de película ou digital), acessórios e equipamentos de iluminação; calibrar os equipamentos, monitorar equipamentos de medição; operar programas de tratamento de imagens. Conceituar o trabalho fotográfico; interpretar o objeto a ser fotografado; experimentar produtos e técnicas fotográficas; definir o suporte material da imagem fotográfica; compor a imagem, modular a luz; enquadrar a imagem; registrar a imagem sobre película ou magnética.

Revelar filmes, editar imagem, ampliar fotos; digitalizar imagem; tratar imagem digitalizada ou convencional: brilho, contraste, definição e corte; legendar imagem; restaurar, ampliar e retocar imagens fotográficas. Criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel ou outro suporte.

Produzir documentação referente à imagem; contextualizar a imagem fotográfica; documentar a autoria da imagem fotográfica; arquivar os documentos fotográficos; catalogar documentos fotográficos.

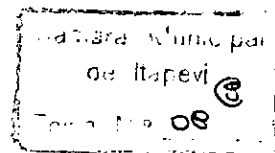
Ter domínio de softwares de tratamento de imagens, diagramação gráfica, planilhas, textos, navegação na internet, email, assim como exercer as demais funções afins que lhe forem atribuídas.

02. TÉCNICO EM FINANÇAS DO LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

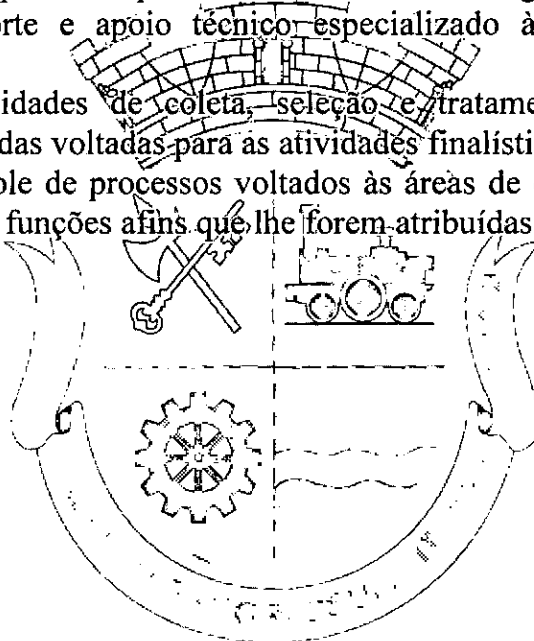


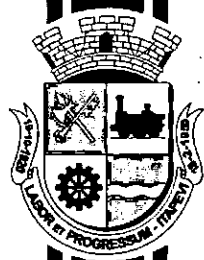
Provimento: Efetivo; Regime: Estatuto do Servidor Público do Poder Legislativo do Município de Itapevi; Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; ter experiência em área pública, no mínimo 1 (um) ano; nível técnico em contabilidade e registro na entidade de classe correspondente;

ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do Técnico em Finanças do Legislativo o exercício de todas as atividades administrativas e logísticas de nível médio relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Câmara Municipal de Itapevi, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades:

- I - prestação de suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Analistas;
- II - execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas; e
- III - orientação e controle de processos voltados às áreas de orçamento; assim como exercer as demais funções afins que lhe forem atribuídas.





CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal
de Itapevi
Folha N.º 09

ANEXO II

TABELA DE REFERÊNCIA REMUNERATÓRIA DOS CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO

REFERÊNCIA	ÍNDICE
------------	--------

A	1270
---	------

B	950
---	-----

C	723
---	-----

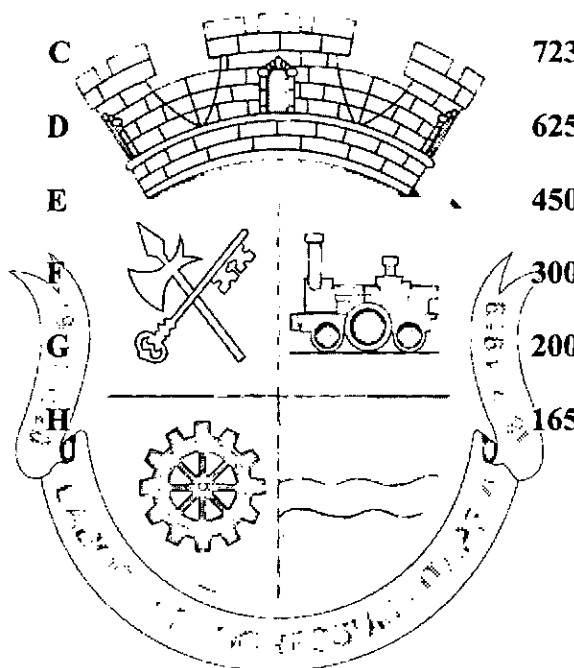
D	625
---	-----

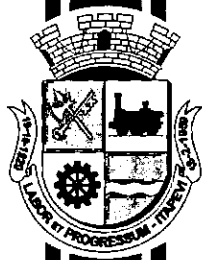
E	450
---	-----

F	300
---	-----

G	200
---	-----

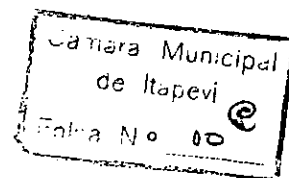
H	165
---	-----





CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



ANEXO III

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO NO ÂMBITO DOS GABINETES DOS VEREADORES E PRESIDÊNCIA

01. SUPERINTENDENTE DAS COORDENADORIAS

Provimento em comissão, sob o regime estatutário. Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis, políticos e quites com o serviço militar, se for o caso; possuir nível superior completo, com o respectivo registro na entidade de classe.

Atribuições:

Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades Coordenadorias com as deliberações da Mesa, sob a direção do Presidente, propor melhorias e dar sugestões relacionadas com a organização e funcionamento geral, fazer cumprir as instruções, portarias e demais atos normativos da Mesa Diretora, aplicáveis às coordenadorias, e executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

02. COORDENADOR DO PROCESSO LEGISLATIVO

Provimento em comissão, sob o regime estatutário. Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis, políticos e quites com o serviço militar, se for o caso; experiência na área pública; nível superior e respectivo registro na entidade de classe.

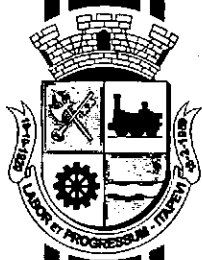
Atribuições:

Organizar, dirigir e controlar as atividades administrativas da secretaria do legislativo, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora, sob a direção do Presidente; propor melhorias e dar sugestões relacionadas com a orientação e funcionamento da secretaria; fazer cumprir as instruções, portarias e demais atos normativos da Mesa Diretora, supervisionar o assessoramento à Mesa Diretora em suas atividades internas.

03. COORDENADOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

Provimento em comissão, sob o regime estatutário. Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis, políticos e estar quite com o serviço militar, se for o caso; ter experiência em área pública, no mínimo de 2 (dois) anos; nível superior em ciências contábeis e registro na entidade de classe, pelo prazo mínimo de um biênio.

Atribuições:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal
de Itapevi
Folha No. 11

Coordenar e dirigir os serviços contábeis da Câmara Municipal, em especial a execução orçamentária, a elaboração e manutenção do Plano de Contas contábil, a elaboração da prestação de contas anual, além de executar outras tarefas afins.

04. COORDENADOR DE IMPRENSA

Provimento em comissão, sob o regime estatutário. Requisitos: ser maior de 18 anos, estar em pleno gozo dos direitos civis, políticos e quite com o serviço militar, se for o caso. Ser bacharel em Jornalismo, com o registro no Ministério do Trabalho e experiência comprovada de, pelo menos 2 anos em atuação profissional afins.

Atribuições:

Coordenar e assessorar o Presidente em eventos oficiais ou não; acompanhar o Presidente em participações em meios de comunicação; planejar, organizar e coordenar a realização de eventos realizados pela Casa e todos os atos protocolares para reuniões solenes, especiais, comemorativas e destinadas a homenagens; contribuir na organização de seminários, congressos e palestras de interesse da Casa; atender no credenciamento, organização de visitas oficiais e recepção de autoridades, jornalistas, cerimônias fúnebres, religiosas e afins; fazer a revisão formal de todo o material de divulgação; cadastrar e manter e informações referentes ao noticiário de imprensa relacionado com a Câmara ou de interesse desta; planejar, coordenar, orientar, controlar e executar as atividades relacionadas com a comunicação, veiculação e serviços de editoração e propiciar canal de comunicação entre entidades representativas da sociedade e a Câmara; e definir e organizar os veículos de informação interna da Câmara.

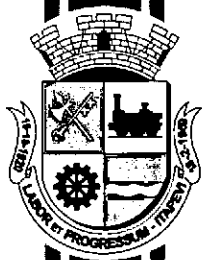
05. ASSESSOR DE RELAÇÕES INTERNAS

Provimento em comissão sob o regime estatutário; Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis, políticos e estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir ensino médio completo;

Atribuições:

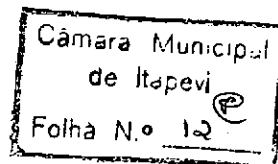
Prestar assistência imediata aos Vereadores em atividades por eles designadas; preparar despachos dos Vereadores nos expedientes e processos encaminhados ao Gabinete; assessorar os Vereadores nos assuntos relacionadas à Administração da Câmara Municipal; manter informações atualizadas referentes ao noticiário de imprensa relacionado com o Vereador, ou referentes a assuntos de interesse do mesmo; requisitar materiais de consumo necessários à manutenção do Gabinete; responsabilizar-se pela expedição e distribuição da correspondência do Gabinete.

Prestar assistência imediata aos Vereadores em atividades por eles designadas; preparar despachos dos Vereadores nos expedientes e processos encaminhados ao Gabinete; assessorar os Vereadores nos assuntos relacionados à Administração da Câmara Municipal; manter informações atualizadas referentes ao noticiário de imprensa relacionado com o Vereador, ou referentes a assuntos de interesse do mesmo;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



requisitar materiais de consumo necessários à manutenção do Gabinete; responsabilizar-se pela expedição e distribuição da correspondência do Gabinete.

06. ASSESSOR DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS

Provimento em comissão sob o regime estatutário; Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis, políticos e estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir ensino médio completo;

Atribuições

Assessorar o Vereador nas suas atividades ligadas às relações com a comunidade, inclusive promovendo sua representação sempre que necessário; responsabilizar-se, após delegação do Vereador, pelo seguimento de providências quando solicitadas pela comunidade, bem como sobre o encaminhamento que foi dado a essas mesmas reivindicações; manter cadastro atualizado sobre representantes e entidades da sociedade civil; representar, sempre que solicitado, o Vereador em eventos e atividades junto à comunidade.

07. ASSESSOR DE RELAÇÕES PARLAMENTARES

Provimento em comissão sob o regime estatutário; Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis, políticos e estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir ensino médio completo;

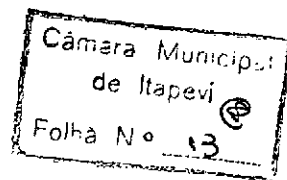
Atribuições:

Assessorar o Vereador nas proposituras, dando-lhes o devido encaminhamento, nos termos regimentais; acompanhar e registrar todas as etapas de andamento das proposituras, cuidando para que observem os prazos legais; assessorar o Vereador nas atividades desenvolvidas em Plenário; instrumentar os trabalhos desenvolvidos nas reuniões camarárias, ordinárias, extraordinárias e itinerantes, especialmente quanto à fiel observância dos dispositivos regimentais; dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência que lhe venham a ser determinadas pelo Vereador; elaborar minutas de proposições e pareceres em matérias de interesse do Vereador; elaborar relatórios técnicos relativos às atividades de fiscalização desempenhada pelo Vereador; preparar expedientes do Gabinete.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



ANEXO IV

ESTRUTURA DE CARGOS COMISSIONADOS NO ÂMBITO DOS GABINETES DOS VEREADORES E PRESIDÊNCIA

Situação após a aprovação desta Resolução

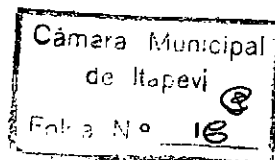
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO
01	Superintendente das Coordenadorias
01	Coordenador de Secretaria
01	Coordenador de Finanças
01	Coordenador de Imprensa
03	Consultor Legislativo
15	Assessor de Relações Internas
26	Assessor de Relações Comunitárias
14	Assessor de Relações Parlamentar
14	Assessor de Coordenação e Articulação Política

76 - TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

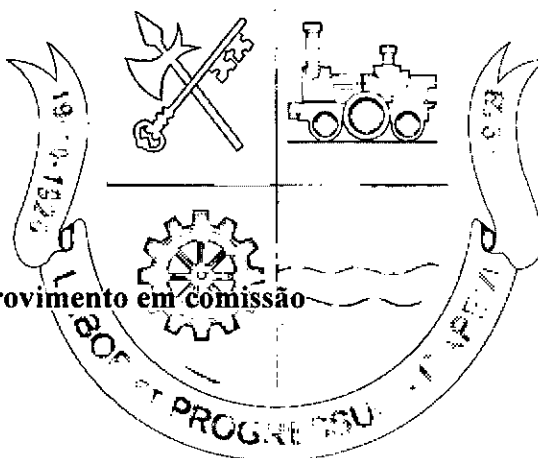


ANEXO IX

QUADRO GERAL DOS CARGOS COMISSIONADOS

Quant.	Denominação	Ref.	Índice
01	Superintendente das Coordenadorias	A	1270
01	Coordenador de Finanças e Contabilidade	B	950
01	Coordenador do Processo Legislativo	B	950
01	Coordenador de Imprensa	B	950
03	Consultor Legislativo	C	723
15	Assessor de Relações Internas	D	625
26	Assessor de Relações Comunitárias	F	300
14	Assessor de Relações Parlamentares	F	300
14	Assessor de Coordenação e Articulação Política	G	200

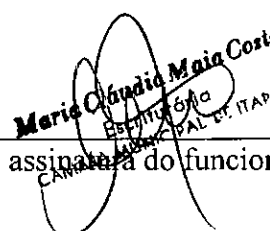
76 - Cargos de provimento em comissão



CERTIDAO

Certifico e dou fé que o presente **PROJETO DE RESOLUÇÃO N. 006/2011**, foi autuado e registrado como processo **numero 030/2011**.

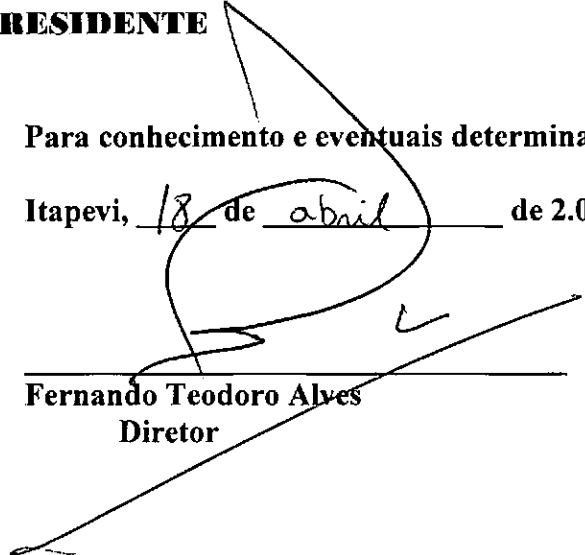
Itapevi, 18 de abril de 2.011.


Carimbo e assinatura do funcionário

AO GABINETE DO PRESIDENTE

Para conhecimento e eventuais determinações.

Itapevi, 18 de abril de 2.011.


Fernando Teodoro Alves
Diretor

À Secretaria

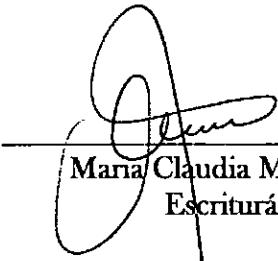
Providenciar a inclusão, para a leitura do **EXPEDIENTE** da Sessão Ordinária, que se realizará no próximo dia 19/04/2011, após o que, deverá ser encaminhado às Comissões competentes.

Itapevi, 18 de abril de 2011

LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS
Presidente

CERTIDÃO

Certifico e dou fé que o presente PROJETO DE
RESOLUÇÃO, foi lido no **EXPEDIENTE**.
Itapevi, 19 de fevereiro de 2011.



Maria Claudia Maia Costa
Escrutário

PROJETO DE RESOLUÇÃO N. 006/2011.

**Para cumprimento ao disposto no Regimento
Interno em vigor, encaminhe-se à comissão
Permanente de Justiça e Redação.**

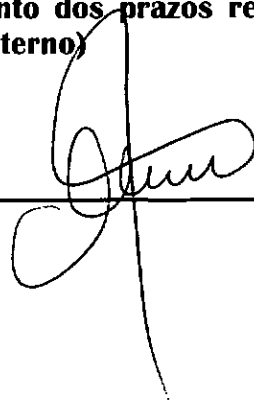
Itapevi, 19/02/ 2011.

**Luciano de Oliveira Farias
Presidente**

PROJETO DE RESOLUÇÃO N. 006/2011

À Comissão de Justiça e Redação.

Em cumprimento à determinação superior, encaminho à V. Exas. o presente Projeto de Resolução enfatizando, desde já, a necessidade do cumprimento dos prazos regimentais (art. 151, I a III, Reg. Interno)

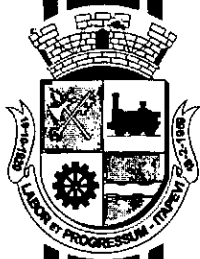


PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 006/2011

Fica designado o Vereador e Membro da Comissão de Justiça e Redação, Sr. Ignor Soares Chert, para ser Relator do Presente Projeto de Resolução.

Claudio Dutra Barros
Presidente da Comissão de Justiça e Redação

CERTIDÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal
de Itapevi
Folha N.º 23

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO AO PROJETO DE RESOLUÇÃO NUMERO 006/2011

Excelentíssimo Senhor Presidente:

A Comissão de Justiça e Redação, em cumprimento ao disposto no artigo 59, § 1º, do Regimento Interno desta Casa de Leis, após análise dos aspectos técnicos alusivo ao Projeto de Resolução acima referenciado, emite **PARECER FAVORAVEL**, conforme razões a seguir:

I - RELATORIO

Trata-se de Projeto de Resolução de iniciativa da Mesa Diretora desta A. Casa de Leis, que criando, extinguindo e re-denominando cargos na estrutura do Poder Legislativo de Itapevi, objetiva adequar-se às exigências não somente as do Egrégio Tribunal de Contas, bem como, as ações diretas de inconstitucionalidade que vem sendo propostas em desfavor dos Municípios e das Câmaras Municipais.

É a síntese do necessário.

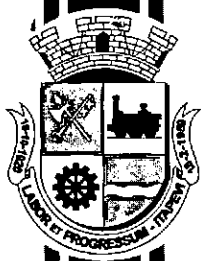
II - VOTO

Infere-se da justificativa que estudos realizados demonstraram a necessidade de que sejam extintos, de imediato, 26 cargos de assessores e que outros sejam criados, porquanto o que difere a forma anômala de ingresso no serviço público, não é a mera denominação, mas a natureza de suas funções.

Por outro lado, a criação de uma nova tabela referencial teve por objetivo corrigir distorções e possibilitar a extinção de determinadas gratificações, sem que houvesse reflexo no orçamento da Câmara.

Aos aspectos de competência desta Comissão - iniciativa e constitucionalidade -, verificam-se a estrita observância as normas

2



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal
de Itapevi
Folha N.º 22

de regência, especialmente em se tratando da auto-organização insculpida no artigo 29 e seguintes da Norma Ápice., como também, pelo compromisso de se fazer cumprir as metas fiscais (art. 4º., parágrafo único, do referido projeto).

III - DECISÃO

Posto isto, a **COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO** desta Casa, opina favoravelmente a aprovação do presente Projeto.

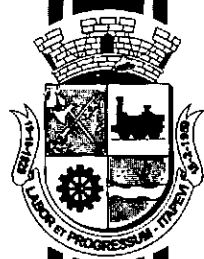
É o parecer que respeitosamente submetemos ao Douto Plenário.

Sala das Sessões, "Bemvindo Moreira Nery", 19 de abril 2.011.


CLAUDIO DUTRA DE BARROS
Presidente

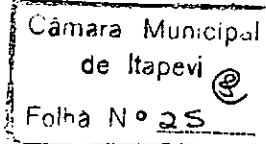

MARCOS FERREIRA GODOY
Vice-Presidente


IGOR SOARES EBERT
Membro e relator



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO AO PROJETO DE RESOLUÇÃO NUMERO 006/2011

Excelentíssimo Senhor Presidente:

A Comissão de Finanças e Orçamento, em cumprimento ao disposto no artigo 59, § 1º, do Regimento Interno desta Casa de Leis, após análise dos aspectos técnicos alusivo ao Projeto de Resolução acima referenciado, emite **PARECER FAVORAVEL**, conforme razões a seguir:

I - RELATORIO

Trata-se de Projeto de Resolução de iniciativa da Mesa Diretora desta A. Casa de Leis, que criando, extinguindo e re-denominando cargos na estrutura do Poder Legislativo de Itapevi, objetiva adequar-se às exigências não somente as do Egrégio Tribunal de Contas, bem como, as ações diretas de inconstitucionalidade que vem sendo propostas em desfavor dos Municípios e das Câmaras Municipais.

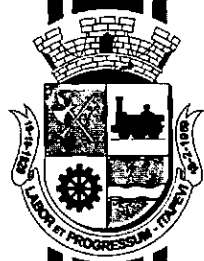
É a síntese do necessário.

II - VOTO

Infer-se da justificativa que estudos realizados demonstraram a necessidade de que sejam extintos, de imediato, 26 cargos de assessores e que outros sejam criados, porquanto o que difere a forma anômala de ingresso no serviço público, não é a mera denominação, mas a natureza de suas funções.

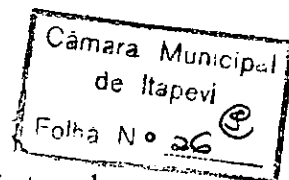
Por outro lado, a criação de uma nova tabela referencial teve por objetivo corrigir distorções e possibilitar a extinção de determinadas gratificações, sem que houvesse reflexo no orçamento da Câmara.

Aos aspectos de competência desta Comissão, verificam-se a estrita observância as normas de regência, especialmente em se



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



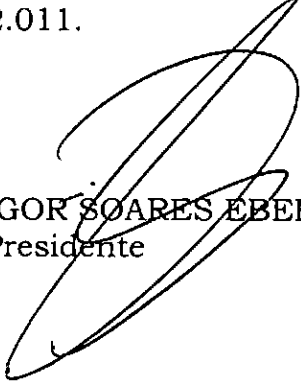
tratando da auto-organização insculpida no artigo 29 e seguintes da Norma Ápice., como também, pelo compromisso de se fazer cumprir as metas fiscais (art. 4º., parágrafo único, do referido projeto).

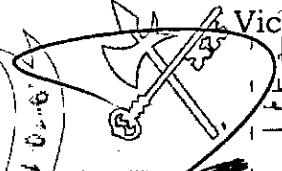
III - DECISÃO

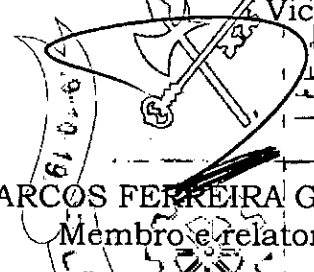
Posto isto, a **COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO** desta Casa, opina favoravelmente a aprovação do presente Projeto.

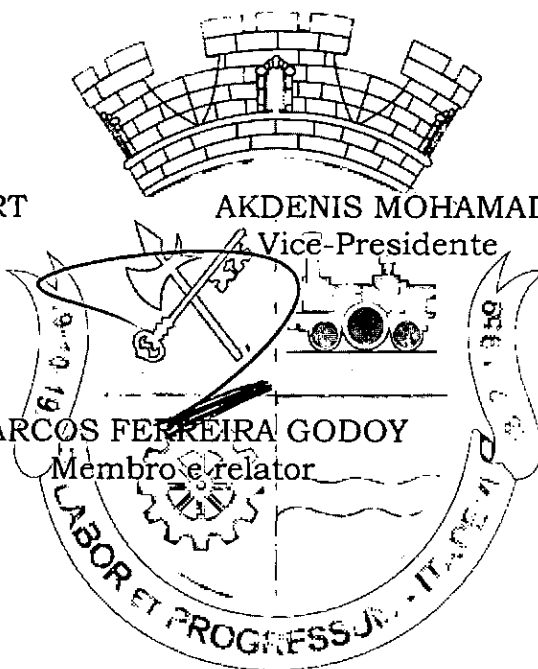
É o parecer que respeitosamente submetemos ao Douto Plenário.

Sala das Sessões, "Bemvindo Moreira Nery", 19 de abril 2.011.

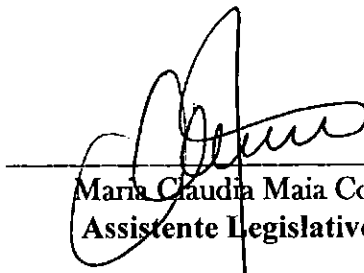

IGOR SOARES EBERT
Presidente


AKDENIS MOHAMAD KOURANI
Vice-Presidente


MARCOS FERREIRA GODOY
Membro e relator



Certifico e dou fé que o presente PROJETO DE
RESOLUÇÃO, se encontra em termos para ser
submetido ao Plenário.
Itapevi, 19 de _____ de 2011.



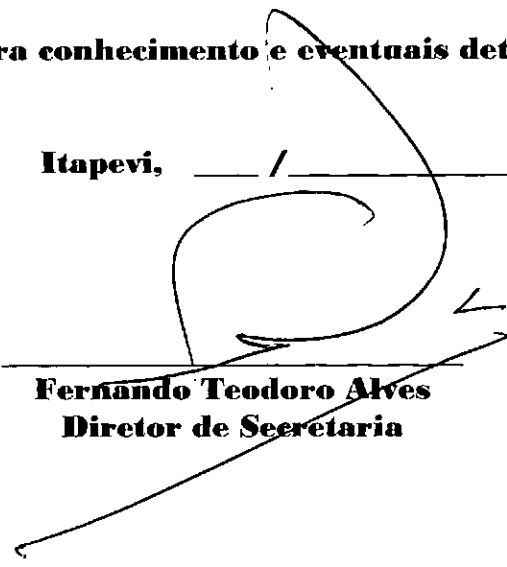
Maria Claudia Maia Costa
Assistente Legislativo I

AO GABINETE DA PRESIDENTE

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 006/2011.

Para conhecimento e eventuais determinações.

Itapevi, ____ / ____ / 2011.

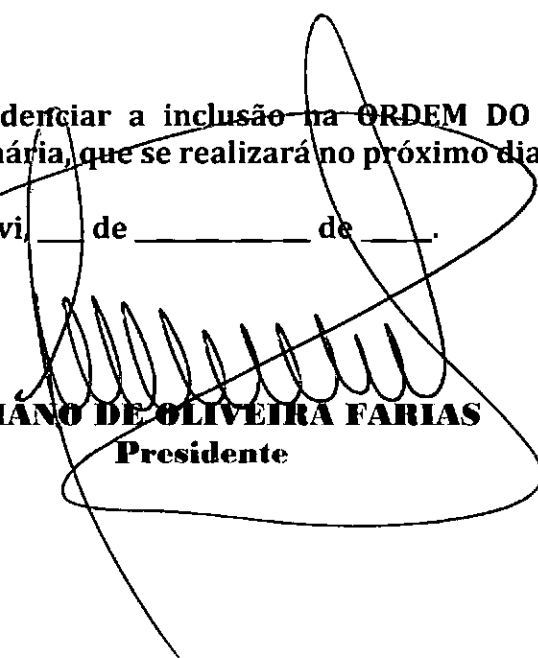


Fernando Teodoro Alves
Diretor de Secretaria

À SECRETARIA

**Providenciar a inclusão na ORDEM DO DIA da Sessão
Ordinária, que se realizará no próximo dia ____/____/____**

Itapevi, ____ de ____ de ____.



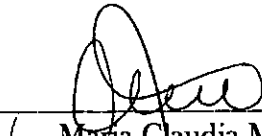
LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS
Presidente

CERTIDÃO

CERTIDÃO

Certifico e dou fé que o presente PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 006, foi aprovado, conforme ficha de votação nominal que ora se junta aos autos.

Itapevi, ____ de ____ de 2011.

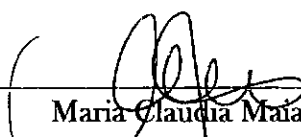


Maria Claudia Maia Costa
Assistente Legislativo I

JUNTADA

Junto aos autos a Resolução nº 004, de 19, de abril, de 2011, referente ao Projeto de Resolução supra.

Itapevi, 19 de abril de 2011.



Maria Claudia Maia Costa
Assistente Legislativo I



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal
de Itapevi
Folha N.º 29

VOTAÇÃO NOMINAL

Data: ____/____/____.

DISCUSSÃO: () 1ª - () 2ª - () ÚNICA

PROJETO DE LEI	Nº	____/____
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR	Nº	____/____
PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO	Nº	____/____
PROJETO DE RESOLUÇÃO	Nº	____/____
MOÇÃO	Nº	____/____
REQUERIMENTO	Nº	____/____

VOTO DOS VEREADORES

DISC.		SIM	NÃO	AUSENTE	JUSTIF.
☐	ADILSON PERES	☐	☐	☐	☐
☐	AKDENIS MOHAMAD KOURANI	☐	☐	☐	☐
☐	CLAUDIO DUTRA BARROS	☐	☐	☐	☐
☐	EDUARDO SANCHES CASAGRANDE	☐	☐	☐	☐
☐	FLAUDIO AZEVEDO LIMAS	☐	☐	☐	☐
☐	IGOR SOARES EBERT	☐	☐	☐	☐
☐	JULIO CESAR PORTELA	☐	☐	☐	☐
☐	LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS	☐	☐	☐	☐
☐	MARCOS FERREIRA GODOY	☐	☐	☐	☐
☐	PAULO ROGÉRIO DE ALMEIDA	☐	☐	☐	☐
☐	ROBERVAL LUIS MENDES DA SILVA	☐	☐	☐	☐
☐	SILAS PINHEIRO DA SILVA	☐	☐	☐	☐
☐	SONIA REGINA DE OLIVEIRA SALVARANI	☐	☐	☐	☐

TOTAL DE VOTOS: ____

Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

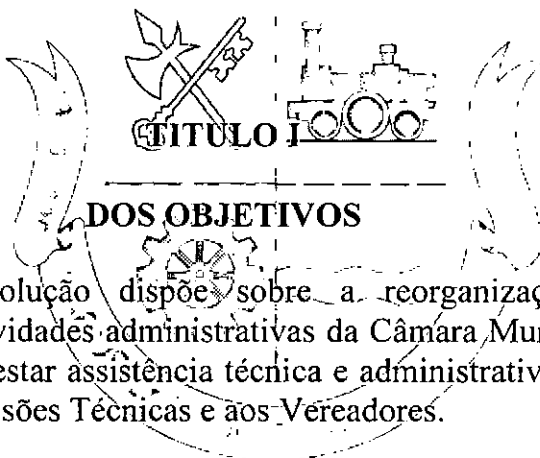
Câmara Municipal
de Itapevi
Folha N.º 30

RESOLUÇÃO nº 004/2011

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI:

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapevi Aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

“DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, TRANSFORMA, CRIA E EXTINGUE CARGOS; REVOGA O ARTIGO 39ª DA RESOLUÇÃO N. 004/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”



Art. 1º. – Esta Resolução dispõe sobre a reorganização da estrutura organizacional e das atividades administrativas da Câmara Municipal de Itapevi, que tem por objetivo prestar assistência técnica e administrativa à Presidência, à Mesa Diretora, às Comissões Técnicas e aos Vereadores.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º. – A organização administrativa da Câmara Municipal de Itapevi compõe-se das seguintes unidades.

- I – Gabinete da Presidência**
- II – Gabinete dos Vereadores**
- III – Superintendência das Coordenadorias**
- IV – Coordenadoria de Finanças e Contabilidade**
- V – Coordenadoria do Processo do Legislativo**



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal
de Itapevi
Folha N.º 31

- VI – Coordenadoria de Imprensa
- VII - Consultoria Legislativa
- VIII - Assessoria de Relações Internas
- IX - Assessoria de Relações Comunitárias
- X - Assessoria de Relações Parlamentares
- XI – Assessoria de Coordenação e Articulação Política
- XII – Setor Administrativo

Parágrafo único. As atribuições e funções de cada uma das unidades administrativas, exceto o setor administrativo, se encontram descritas nos anexos e no Regimento Interno, conforme o caso.

TÍTULO II

DA REDENOMINAÇÃO E CRIAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Seção I

DA REDENOMINAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DO CARGO

Art. 3º - O cargo de provimento efetivo de Técnico Legislativo em Gestão Pública, passa a ter denominação de **TÉCNICO EM FINANÇAS DO LEGISLATIVO** e reclassificado sob o índice 876, nível II, da tabela de vencimentos.

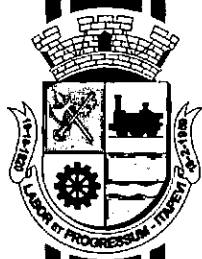
Seção II

DA CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 4º. Ficam criados na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Itapevi, os seguintes cargos:

- I - 20 (vinte) cargos de **AUXILIAR LEGISLATIVO I** nível I
- II - 01 (um) cargo de **FOTÓGRAFO DO LEGISLATIVO** nível I

Parágrafo único – Os requisitos e atribuições estão definidas nas respectivas Resoluções, e a remuneração está definida na Lei 2.055/11 e eventuais alterações.



CAPÍTULO II

**DA EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO**

Seção I

DA EXTINÇÃO DE CARGOS

Art. 5º. Ficam extintos os seguintes cargos de provimento em comissão existentes na estrutura administrativa:

- a) 01 (um) cargo de **Secretário Geral**
- b) 01 (um) cargo de **Diretor de Secretaria**
- c) 01 (um) cargo de **Diretor de Contabilidade**
- d) 01 (um) cargo de **Assessor de Imprensa**
- e) 15 (quinze) cargos de **Chefe de Gabinete**
- f) 40 (quarenta) cargos de **Assessor Parlamentar I**
- g) 39 (trinta e nove) cargos de **Assessor Parlamentar II**

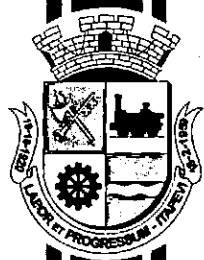
Art. 6º. – Ficam criados na estrutura administrativa da Câmara Municipal, os seguintes cargos em comissão, de livre provimento:

- | | |
|---|--------|
| a) 01 (um) cargo de Superintendente das Coordenadorias | ref. A |
| b) 01 (um) cargo de Coordenador de Finanças e Contabilidade do Legislativo | ref. B |
| c) 01 (um) cargo de Coordenador do Processo do Legislativo | ref. B |
| d) 01 (um) cargo de Coordenador de Imprensa do Legislativo | ref. B |
| e) 15 (quinze) cargos de Assessor de Relações Internas | ref. D |
| f) 26 (vinte e seis) cargos de Assessor de Relações Comunitárias | ref. F |
| g) 14 (quatorze) cargos de Assessor de Relações Parlamentares | ref. F |
| h) 14 (quatorze) cargos de Assessor de Coordenação e Articulação Política | ref. G |

§ 1º. As atribuições, requisitos para o provimento e a remuneração estão definidos nos respectivos anexos desta Resolução e da Lei Municipal n. 2.055/2011 e eventuais alterações.

§ 2º. O cargo de Consultor Legislativo tem a referência salarial readequada para a letra C, mantendo-se o índice de 723.

§ 3º. Serão simultaneamente extintos 13 (treze) cargos de **Assessores de Relações Comunitárias**, quando, em virtude de habilitação em concurso público, se completarem a posse dos 13 (treze) **primeiros nomeados** para ocuparem o cargo de **Auxiliar Legislativo**, ora criados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal
de Itapevi
Folha N.º 33

§ 4º. – Cada Gabinete de Vereador deverá comportar até, no máximo, 5 (cinco) servidores.

CAPITULO III

DO SETOR ADMINISTRATIVO

Art. 7º. – O setor administrativo, que é integrado exclusivamente por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, denominados Analista Legislativo em Gestão Pública I a IV; Técnico em Finanças do Legislativo; Assistente Legislativo I a IV; Auxiliar Legislativo I a IV; e Fotógrafo do Legislativo, e passam a ser assim quantificados:

Denominação	Qualificação	Quantidade
Analista Legislativo I em Gestão Pública	Administração de Empresas	01
Analista Legislativo II em Gestão Pública	Direito	01
Analista Legislativo III em Gestão Pública	Jornalismo	01
Analista Legislativo IV em Gestão Pública	Contabilidade	01
Técnico em Finanças Legislativas	Técnico em contabilidade	01
Assistente Legislativo I	- Nível médio	17
Assistente Legislativo II	"	02
Assistente Legislativo III	"	01
Assistente Legislativo IV	"	01
Auxiliar Legislativo I	- Nível fundamental e CNH categoria D	21
Auxiliar Legislativo II	Nível fundamental	03
Auxiliar Legislativo III	Nível fundamental	02
Auxiliar Legislativo IV	- Nível fundamental	02
Fotógrafo do Legislativo	- Nível Médio e habilitação específica	01

Parágrafo único. Os requisitos para o provimento, atribuições e remuneração, estão definidos no respectivo anexos desta Resolução e da Lei 2.055/11 e eventuais alterações.

Art. 8º - No prazo máximo de **180** (cento e oitenta) dias, caberá a Mesa Diretora, adotar as providências para a realização do Concurso Público e as adequações necessárias decorrentes da extinção de cargos.

Art. 9º – As despesas decorrentes da presente Resolução serão suportadas por dotações próprias, suplementadas, se necessário.

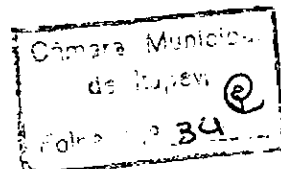
Art. 10 - Fica o setor competente autorizado a republicar todos os anexos, ainda que não alterados por esta Resolução.

Art. 11 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e, em especial, o artigo 39 da Resolução 004/2010.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



Câmara Municipal de Itapevi, 19 de abril de 2011

LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS

Presidente

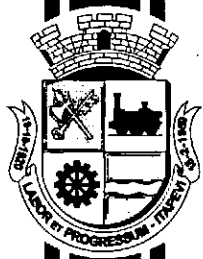
FLAÚDIO AZEVEDO LIMAS

1º Secretário

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itapevi aos 19 dias do mês de abril de 2011

MARCOS JORGE BATAGLIA

Analista Legislativo e em Gestão Pública



ANEXO I

QUADRO DE REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, DESCRIÇÕES E FORMA DE PROVIMENTO DO CARGO EFETIVO

01. FOTÓGRAFO DO LEGISLATIVO

Provimento efetivo sob o regime estatutário. Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar se for o caso; escolaridade com ensino médio completo; possuir habilitação de fotógrafo reconhecida por Órgão oficial e 2 (dois) anos de experiência profissional como fotógrafo.

ATRIBUIÇÕES: -

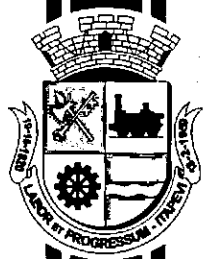
São atribuições do cargo de FOTÓGRAFO DO LEGISLATIVO o exercício de todas as atividades administrativas e logísticas de nível médio relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Câmara Municipal de Itapevi, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, em especial as que se relacionem com, criar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas, paisagens, objetivos e outros temas, em branco e preto ou colorido; Escolher equipamentos em função de intenções, área de atuação e circunstâncias; operar câmera fotográfica (de película ou digital), acessórios e equipamentos de iluminação; calibrar os equipamentos, monitorar equipamentos de medição; operar programas de tratamento de imagens.

Conceituar o trabalho fotográfico; interpretar o objeto a ser fotografado; experimentar produtos e técnicas fotográficas; definir o suporte material da imagem fotográfica; compor a imagem, modular a luz; enquadrar a imagem; registrar a imagem sobre película ou magnética.

Revelar filmes, editar imagem, ampliar fotos; digitalizar imagem; tratar imagem digitalizada ou convencional: brilho, contraste, definição e corte; legendar imagem; restaurar, ampliar e retocar imagens fotográficas. Criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel ou outro suporte.

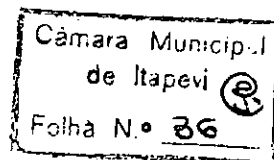
Produzir documentação referente à imagem; contextualizar a imagem fotográfica; documentar a autoria da imagem fotográfica; arquivar os documentos fotográficos; catalogar documentos fotográficos.

Ter domínio de softwares de tratamento de imagens, diagramação gráfica, planilhas, textos, navegação na internet, email, assim como exercer as demais funções afins que lhe forem atribuídas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



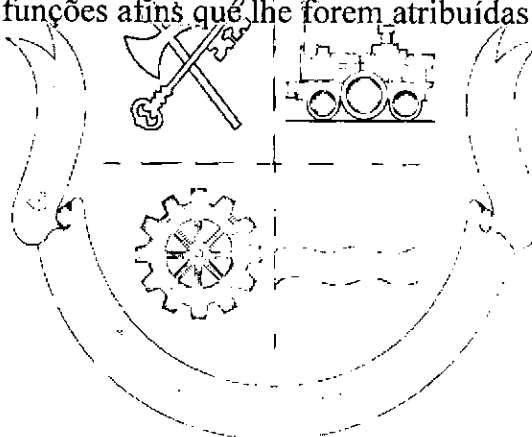
02. TÉCNICO EM FINANÇAS DO LEGISLATIVO

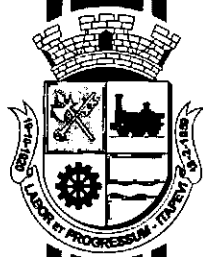
Provimento: Efetivo; Regime: Estatuto do Servidor Público do Poder Legislativo do Município de Itapevi; Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; ter experiência em área pública, no mínimo 1 (um) ano; nível técnico em contabilidade e registro na entidade de classe correspondente;

ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do Técnico em Finanças do Legislativo o exercício de todas as atividades administrativas e logísticas de nível médio relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Câmara Municipal de Itapevi, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades:

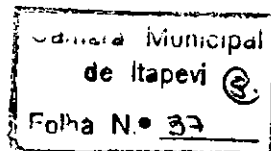
- I - prestação de suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Analistas;
- II - execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas; e
- III - orientação e controle de processos voltados às áreas de orçamento; assim como exercer as demais funções afins que lhe forem atribuídas.





CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



ANEXO II

TABELA DE REFERÊNCIA REMUNERATÓRIA DOS CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO

REFERÊNCIA	ÍNDICE
------------	--------

A	1270
---	------

B	950
---	-----

C	723
---	-----

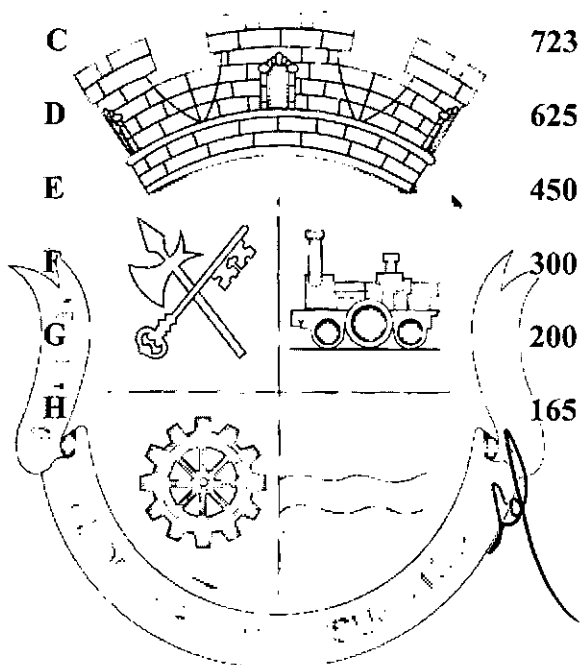
D	625
---	-----

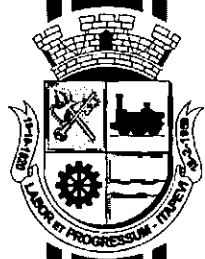
E	450
---	-----

F	300
---	-----

G	200
---	-----

H	165
---	-----





ANEXO III

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO NO ÂMBITO DOS GABINETES DOS VEREADORES E PRESIDÊNCIA

01. SUPERINTENDENTE DAS COORDENADORIAS

Provimento em comissão, sob o regime estatutário. Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis, políticos e quites com o serviço militar, se for o caso; possuir nível superior completo, com o respectivo registro na entidade de classe.

Atribuições:

Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades das Coordenadorias com as deliberações da Mesa, sob a direção do Presidente; propor melhorias e dar sugestões relacionadas com a organização e funcionamento geral; fazer cumprir as instruções, portarias e demais atos normativos da Mesa Diretora, aplicáveis às coordenadorias, e executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

02. COORDENADOR DO PROCESSO LEGISLATIVO

Provimento em comissão, sob o regime estatutário. Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis, políticos e quites com o serviço militar, se for o caso; experiência na área pública; nível superior e respectivo registro na entidade de classe.

Atribuições:

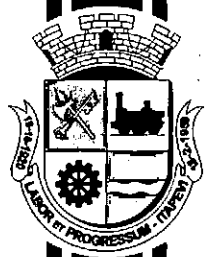
Organizar, dirigir e controlar as atividades administrativas da secretaria do legislativo, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora, sob a direção do Presidente; propor melhorias e dar sugestões relacionadas com a orientação e funcionamento da secretaria; fazer cumprir as instruções, portarias e demais atos normativos da Mesa Diretora, supervisionar o assessoramento à Mesa Diretora em suas atividades internas.

03. COORDENADOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

Provimento em comissão, sob o regime estatutário. Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis, políticos e estar quite com o serviço militar, se for o caso; ter experiência em área pública, no mínimo de 2 (dois) anos; nível superior em ciências contábeis e registro na entidade de classe, pelo prazo mínimo de um biênio.

Atribuições:

Coordenar e dirigir os serviços contábeis da Câmara Municipal, em especial a execução



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal
de Itapevi
Folha N.º 39

orçamentária, a elaboração e manutenção do Plano de Contas contábil, a elaboração da prestação de contas anual, além de executar outras tarefas afins.

04. COORDENADOR DE IMPRENSA

Provimento em comissão, sob o regime estatutário. Requisitos: ser maior de 18 anos, estar em pleno gozo dos direitos civis, políticos e quite com o serviço militar, se for o caso. Ser bacharel em Jornalismo, com o registro no Ministério do Trabalho e experiência comprovada de, pelo menos 2 anos em atuação profissional afins.

Atribuições:

Coordenar e assessorar o Presidente em eventos oficiais ou não; acompanhar o Presidente em participações em meios de comunicação; planejar, organizar e coordenar a realização de eventos realizados pela Casa e todos os atos protocolares para reuniões solenes, especiais, comemorativas e destinadas a homenagens; contribuir na organização de seminários, congressos e palestras de interesse da Casa; atender no credenciamento, organização de visitas oficiais e recepção de autoridades, jornalistas, cerimônias fúnebres, religiosas e afins; fazer a revisão formal de todo o material de divulgação; cadastrar e manter e informações referentes ao noticiário de imprensa relacionado com a Câmara ou de interesse desta; planejar, coordenar, orientar, controlar e executar as atividades relacionadas com a comunicação, veiculação e serviços de editoração e propiciar canal de comunicação entre entidades representativas da sociedade e a Câmara; e definir e organizar os veículos de informação interna da Câmara.

05. ASSESSOR DE RELAÇÕES INTERNAS

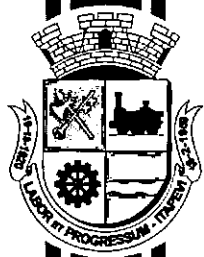
Provimento em comissão sob o regime estatutário; Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis, políticos e estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir ensino médio completo;

Atribuições:

Prestar assistência imediata aos Vereadores em atividades por eles designadas; preparar despachos dos Vereadores nos expedientes e processos encaminhados ao Gabinete; assessorar os Vereadores nos assuntos relacionadas à Administração da Câmara Municipal; manter informações atualizadas referentes ao noticiário de imprensa relacionado com o Vereador, ou referentes a assuntos de interesse do mesmo; requisitar materiais de consumo necessários à manutenção do Gabinete; responsabilizar-se pela expedição e distribuição da correspondência do Gabinete.

Prestar assistência imediata aos Vereadores em atividades por eles designadas; preparar despachos dos Vereadores nos expedientes e processos encaminhados ao Gabinete; assessorar os Vereadores nos assuntos relacionados à Administração da Câmara Municipal; manter informações atualizadas referentes ao noticiário de imprensa relacionado com o Vereador, ou referentes a assuntos de interesse do mesmo; requisitar materiais de consumo necessários à manutenção do Gabinete; responsabilizar-se pela

10/18



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal
de Itapevi
Folha N.º 40

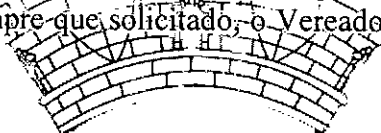
expedição e distribuição da correspondência do Gabinete.

06. ASSESSOR DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS

Provimento em comissão sob o regime estatutário; Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis, políticos e estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir ensino médio completo;

Atribuições

Assessorar o Vereador nas suas atividades ligadas às relações com a comunidade, inclusive promovendo sua representação sempre que necessário; responsabilizar-se, após delegação do Vereador, pelo seguimento de providências quando solicitadas pela comunidade, bem como sobre o encaminhamento que foi dado a essas mesmas reivindicações; manter cadastro atualizado sobre representantes e entidades da sociedade civil; representar, sempre que solicitado, o Vereador em eventos e atividades junto à comunidade.



07. ASSESSOR DE RELAÇÕES PARLAMENTARES

Provimento em comissão sob o regime estatutário; Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis, políticos e estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir ensino médio completo;

Atribuições:

Assessorar o Vereador nas proposições, dando-lhes o devido encaminhamento, nos termos regimentais; acompanhar e registrar todas as etapas de andamento das proposições, cuidando para que observem os prazos legais; assessorar o Vereador nas atividades desenvolvidas em Plenário; instrumentar os trabalhos desenvolvidos nas reuniões camarárias, ordinárias, extraordinárias e itinerantes, especialmente quanto à fiel observância dos dispositivos regimentais; dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência que lhe venham a ser determinadas pelo Vereador; elaborar minutas de proposições e pareceres em matérias de interesse do Vereador; elaborar relatórios técnicos relativos às atividades de fiscalização desempenhada pelo Vereador; preparar expedientes do Gabinete.

08. ASSESSOR DE COORDENAÇÃO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Provimento: em comissão; Regime: estatutário; Requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir ensino médio completo;

Atribuições:

assistir direta e imediatamente ao Vereador no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realizando estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos de articulação política; Incumbir-se do preparo do expediente político do Vereador e de sua pauta de audiências; Contatar outros vereadores, políticos,

11/18

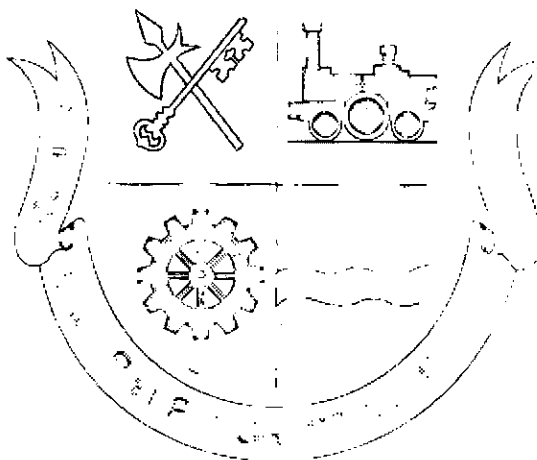


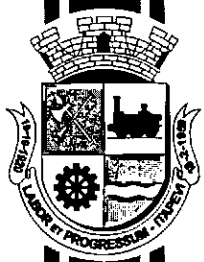
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal
de Itapevi 3
Folha N.º 41

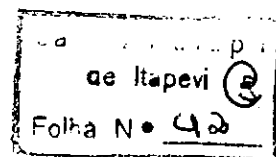
autoridades e personalidades na consecução dos objetivos políticos do Vereador; Apoiar e Preparar a realização de eventos do Vereador, inclusive contatando e articulando a presença de autoridades; Assessorar o Vereador em seu relacionamento com os meios de comunicação; Acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Vereador que estejam em tramitação, fazendo, quando determinado, articulação política e gestão junto a outros vereadores e a Administração Municipal; Examinar os assuntos atinentes às relações de membros do Poder Legislativo com o Executivo, a fim de submetê-los à ciência do Vereador; Acompanhar e analisar a situação social e política do Município, em 36 particular, e do Estado, em geral, a fim de subsidiar as articulações políticas do Vereador; Coletar e gerir informações de caráter político, a fim de elaborar estudos, propostas e recomendações que possibilitem o aperfeiçoamento do trabalho político do Vereador; Estimular, apoiar e participar de processos de articulação política e cooperação legislativa entre os vereadores e o Governo Municipal em matérias de interesse geral do Município e de sua população; Assessorar e auxiliar a articulação política do Gabinete com os órgãos da Administração Pública Municipal e demais órgão públicos de outras esferas; Ter noções de informática; Executar demais tarefas correlatas no âmbito das suas atribuições; Tratar com urbanidade e simpatia a todos os visitantes e funcionários da Câmara, em particular aos vereadores, autoridades e aos titulares de cargo ou função de categoria superior; Realizar outros serviços afins quando determinados pelo Vereador; Guardar sigilo funcional sobre as atividades do Gabinete.





CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



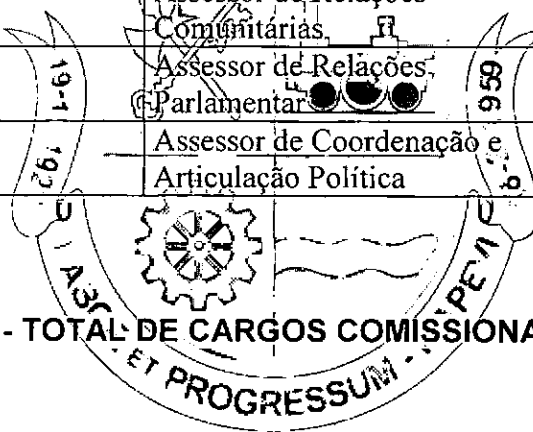
ANEXO IV

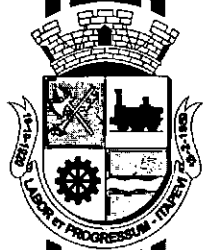
ESTRUTURA DE CARGOS COMISSIONADOS NO ÂMBITO DOS GABINETES DOS VEREADORES E PRESIDÊNCIA

Situação após a aprovação desta Resolução

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO
01	Superintendente das Coordenadorias
01	Coordenador do Processo Legislativo
01	Coordenador de Finanças do Legislativo
01	Coordenador de Imprensa
03	Consultor Legislativo
15	Assessor de Relações Internas
26	Assessor de Relações Comunitárias
14	Assessor de Relações Parlamentar
14	Assessor de Coordenação e Articulação Política

76 - TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS





CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal
de Itapevi ②
Folha N.º 43

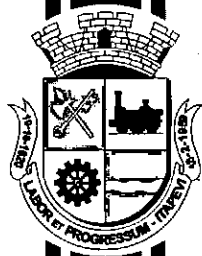
ANEXO V

ESTRUTURA DE CARGOS COMISSIONADOS NO ÂMBITO DOS GABINETES DOS VEREADORES E PRESIDÊNCIA

Situação após a realização do concurso público e a posse de 13 Auxiliar
Legislativo I – Cargos Efetivos

Quantidade	Denominação
01	Superintendente das Coordenadorias
01	Coordenador do Processo Legislativo
01	Coordenador de Finanças
01	Coordenador de Imprensa
03	Consultor Legislativo
15	Assessor de Relações Internas
13	Assessor de Relações Comunitárias
14	Assessor de Relações Parlamentar
14	Assessor de Coordenação e Articulação Política

63 - TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

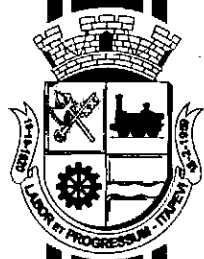
Câmara Municipal
de Itapevi
Folha N.º 44

ANEXO VI

QUADRO GERAL DOS CARGOS EFETIVOS

Quant.	Denominação do cargo
01	ANALISTA LEGISLATIVO I EM GESTÃO PÚBLICA – ADMINISTRAÇÃO
01	ANALISTA LEGISLATIVO II EM GESTÃO PÚBLICA – DIREITO
01	ANALISTA LEGISLATIVO III EM GESTÃO PÚBLICA – JORNALISMO
01	ANALISTA LEGISLATIVO IV EM GESTÃO PÚBLICA – CONTABILIDADE
01	TECNICO EM FINANÇAS DO LEGISLATIVO
17	ASSISTENTE LEGISLATIVO I
02	ASSISTENTE LEGISLATIVO II
01	ASSISTENTE LEGISLATIVO III
01	ASSISTENTE LEGISLATIVO IV
21	AUXILIAR LEGISLATIVO I
03	AUXILIAR LEGISLATIVO II
02	AUXILIAR LEGISLATIVO III
02	AUXILIAR LEGISLATIVO IV
01	FOTÓGRAFO DO LEGISLATIVO

55 - TOTAL DE CARGOS EFETIVOS



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal
de Itapevi
Folha N.º 45

ANEXO VII

QUADRO GERAL DOS CARGOS EFETIVOS PREENCHIDOS

Quant.	Denominação do cargo
01	ANALISTA LEGISLATIVO I EM GESTÃO PÚBLICA – ADMINISTRAÇÃO
01	TECNICO EM FINANÇAS DO LEGISLATIVO
04	ASSISTENTE LEGISLATIVO I
01	ASSISTENTE LEGISLATIVO II
01	ASSISTENTE LEGISLATIVO III
01	ASSISTENTE LEGISLATIVO IV
01	AUXILIAR LEGISLATIVO I
01	AUXILIAR LEGISLATIVO II
02	AUXILIAR LEGISLATIVO III
02	AUXILIAR LEGISLATIVO IV

15 - CARGOS PREENCHIDOS



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

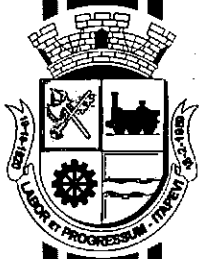
Câmara Municipal
de Itapevi
Folha N.º 46

ANEXO VIII

QUADRO GERAL DOS CARGOS EFETIVOS VAGOS (aguardando concurso)

Quant.	Denominação do cargo
01	ANALISTA LEGISLATIVO II EM GESTÃO PÚBLICA – DIREITO
01	ANALISTA LEGISLATIVO III EM GESTÃO PÚBLICA – JORNALISMO
01	ANALISTA LEGISLATIVO IV EM GESTÃO PÚBLICA – CONTABILIDADE
13	ASSISTENTE LEGISLATIVO I – MÉDIO
01	ASSISTENTE LEGISLATIVO II – MÉDIO
20	AUXILIAR LEGISLATIVO I – FUNDAMENTAL
02	AUXILIAR LEGISLATIVO II – FUNDAMENTAL
01	FOTÓGRAFO DO LEGISLATIVO – MÉDIO

40 - CARGOS VAGOS AGUARDANDO CONCURSO PÚBLICO.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal
de Itapevi
Folha N.º 47

ANEXO IX

QUADRO GERAL DOS CARGOS COMISSIONADOS

Quant.	Denominação	Ref.	Índice
01	Superintendente das Coordenadorias	A	1270
01	Coordenador de Finanças e Contabilidade	B	950
01	Coordenador do Processo Legislativo	B	950
01	Coordenador de Imprensa	B	950
03	Consultor Legislativo	C	723
15	Assessor de Relações Internas	D	625
26	Assessor de Relações Comunitárias	F	300
14	Assessor de Relações Parlamentares	F	300
14	Assessor de Coordenação e Articulação Política	G	200

76 - Cargos de provimento em comissão

