



ESTADO DA PARAÍBA

Câmara Municipal de Lagoa-PB

(Casa José Antonio de Oliveira)

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001 /2023

Dispõe sobre a criação cargos comissionados, no quadro funcional da Câmara Municipal de Lagoa, Estado da Paraíba e dá outras providências.

Art. 1º. Ficam criados no quadro funcional da Câmara Municipal de Lagoa 05 (cinco) cargos de provimento comissionado, com funções consultivas e orientadoras, as quais servirão para propiciar a tomada de decisões pelo Plenário, Comissões, Mesa Diretora e Presidente do Poder, e a este serão diretamente subordinados, assim denominados:

- 1 - Coordenador da Gestão de Documentos,
- 2 - Assessor das Comissões Permanentes
- 3 - Assessor de Imprensa e Cerimonial.
- 4 - Assessor Administrativo
- 5 - Assessor da Presidência

§1º. A criação dos cargos estipulados nesta Resolução ocorrerá sem prejuízo das funções ou cargos já existentes.

§2º. As despesas com a execução desta Resolução correrão por conta de recursos próprios do orçamento vigente do Poder Legislativo, respeitados os limites de gastos com pessoal, bem como da Lei de responsabilidade fiscal e orçamentária.

Art. 2º A definição da nomenclatura de cargos comissionados, referências descrição, atribuições e das respectivas remunerações, assim como dos requisitos mínimos para investidura dos cargos criados, referências, vencimentos, quantidades, atribuições típicas e específicas, estão definidos no ANEXO I, desta Resolução.

Art. 3º Para efeito desta resolução os cargos de chefia, direção e assessoramento são providos, independente de concurso público, limitados aos casos específicos do art. 37, incisos II e V, da Constituição Federal, e, demais requisitos legais específicos e a habilitação, sendo de livre nomeação e exoneração, tendo suas referências e vencimentos fixados em lei.

Parágrafo Único. É admitida a contratação por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da lei.



ESTADO DA PARAÍBA

Câmara Municipal de Lagoa-PB

(Casa José Antonio de Oliveira)

Art. 4º. As nomeações para os cargos em comissão, criados por esta resolução, cujas atribuições constam no ANEXO I, são de livre nomeação do Presidente e obedecerão aos critérios estabelecidos nesta Resolução, em normativos próprios e em lei específica.

Art. 5º. Será nomeado para o exercício do cargo comissionado qualquer profissional, obedecidos aos requisitos legais para o seu exercício, seja ou não integrante do quadro permanente de servidores, observado o disposto no art. 37, incisos II e V, da Constituição Federal, desde que previsto o cargo ou função no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Lagoa.

Parágrafo Único: Para nomeação deverão ser observados os requisitos de formação mínima exigida pela presente Resolução.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação oficial, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de Março do corrente ano, revogadas às disposições em contrário.

Câmara Municipal de Lagoa, em 07 de março de 2023.

RODRIGO LINHARES DE OLIVEIRA
(Presidente)

JUCÉLIO FERNANDES DA SILVA
(Vice-presidente)

DANIEL FELIPE CARNEIRO DE MEDEIROS
(1º Secretário)

ELENA CRISTINA DA SILVA COSTA
(2º Secretário)



ESTADO DA PARAÍBA

Câmara Municipal de Lagoa-PB

(Casa José Antonio de Oliveira)

JUSTIFICATIVA

O presente projeto de resolução que ora submetemos á apreciação dos nobres pares trata de matéria de grande relevância para o interesse e funcionamento desta casa Legislativa ao passo que por meio da criação dos cargos comissionados criados possibilitará a melhoria na prestação dos serviços desta casa legislativa, bem como proporcionará regular andamento aos trabalhos da Câmara Municipal de Lagoa.

Neste Projeto propomos a criação de mais 05 (cinco) cargos comissionados que vêm a chancelar o respeito e integridade merecida aos trabalhos do Legislativo, referendando os princípios da Administração pública, os novos cargos se dispõem a concretizar aos serviços desta edilidade com eficiência dos trabalhos desenvolvidos.

Desta forma, pugna aos nobres vereadores que aprovem o presente projeto de resolução.

Esperamos, destarte, com o devido acatamento, unânime de Vossas Excelências a aprovação da matéria supra.

RODRIGO LINHARES DE OLIVEIRA
(Presidente)

JUCÉLIO FERNANDES DA SILVA
(Vice-presidente)

DANIEL FELIPE CARNEIRO DE MEDEIROS
(1º Secretário)

ELENA CRISTINA DA SILVA COSTA
(2º Secretário)

VOTOS A FAZER

Marcelino Vieira S.O.
Marinella Antonia de C.
FRANCISLO ROBERTO DOS SANTOS
Elena Cristina da Silva Costa
Familia Carnio de Helio

VOTOS COM FASE



ESTADO DA PARAÍBA

Câmara Municipal de Lagoa-PB

(Casa José Antonio de Oliveira)

ANEXO AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001 /2023

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO CARGO		
CARGO DE COORDENADOR DA GESTÃO DE DOCUMENTOS	ÓRGÃO	REFERÊNCIA
	ASSESSORAMENTO	Cargo em Comissão
Descrição detalhada das tarefas: I - Organizar e coordenar serviços de Arquivo; II - Orientar e acompanhar o processo documental e informativo; III - Planejar e coordenar as atividades de identificação das espécies documentais e participar no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; IV - Planejar, organizar e coordenar serviço ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; VII - Coordenar trabalhos de classificação, arranjo e descrição de documentos; VIII - Orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; IX - Promover medidas necessárias à conservação de documentos; X - Elaborar pareceres e trabalhos com complexidade compatível com sua formação sobre gestão documental; XI - Coordenar as atividades de recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação; XII - Atuar na classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos; IV - Preparar documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados.		
Requisitos para provimento: Curso de Nível Médio e demonstrar conhecimento na área de atuação. Conhecimentos gerais: digitação (Microsoft Word)		



ESTADO DA PARAÍBA

Câmara Municipal de Lagoa-PB

(Casa José Antonio de Oliveira)

DESCRIÇÃO DO CARGO		
CARGO	ÓRGÃO	REFERÊNCIA
ASSESSOR DAS COMISSÕES	Assessoramento	Cargo em Comissão
Descrição detalhada das tarefas: I - Elaborar atas das reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; II - Auxiliar nos trabalhos de pesquisa legislativa; III - Auxiliar na elaboração dos pareceres e demais atos das comissões permanentes; IV - Auxiliar nos trabalhos e reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; V - Manter-se informado a respeito das atividades desenvolvidas pelas comissões; VI - Conferir e coletar assinaturas dos membros nos documentos afetos às comissões; VII - Participar, quando solicitado, das sessões plenárias e congêneres; VIII - Realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas e alimentar o sistema de informática do departamento de suporte legislativo; IX - Operar aparelhos de reprografia, tais como scanner, máquina de xerox ou outros similares; X - Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.		
Requisitos para provimento: Curso de Nível Médio, demonstrar conhecimento na área específica.		

DESCRIÇÃO DO CARGO		
CARGO	ÓRGÃO	REFERÊNCIA
ASSESSOR DE IMPRENSA E CERIMONIAL	GABINETE	Cargo em Comissão
Descrição detalhada das tarefas: I - Promover a divulgação dos atos e acontecimentos de natureza pública, dos diversos setores da Câmara Municipal, sob supervisão direta do Secretário Geral; II - Preparar informativo mensal e/ou semanal das atividades do Legislativo Municipal; III - Prestar assessoria de imprensa ao Presidente, aos demais vereadores e a todos os setores da Câmara Municipal, objetivando uma ampla divulgação dos trabalhos legislativos; IV - Realizar diligências de caráter informativo no âmbito municipal, conforme determinação da Presidência; V - Cumprir do disposto no art. 7º da RESOLUÇÃO Nº 03/2015, de 15 de junho de 2015 que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação, no âmbito da Câmara Municipal de Lagoa/PB;		



ESTADO DA PARAÍBA

Câmara Municipal de Lagoa-PB

(Casa José Antonio de Oliveira)

- VI - Prestar assessoria ao Chefe de Cerimonial em todos os eventos promovidos no Legislativo Municipal ou fazer as vezes deste na sua falta;
- VII - Recepcionar visitantes e convidados nos cerimoniais;
- VIII - Zelar pelo bom andamento dos trabalhos nos cerimoniais;
- IX - Ajudar na recepção de visitas e convidados;
- X - Manter o arquivo do setor organizado e atualizado;
- XI - Digitar convites, diplomas e outros documentos;
- XII - Organizar todos os eventos realizados pelo Poder Legislativo Municipal;
- XIII - Realizar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino Médio Completo

Conhecimentos gerais: Noções básicas de informática (Microsoft Word)

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO	ÓRGÃO	REFERÊNCIA
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DIREÇÃO	Cargo em Comissão

Descrição detalhada das tarefas:

- I - Promover a organização das pastas que formam os processos e dos documentos recebidos no protocolo;
- II - Promover, mantendo atualizado o arquivo das publicações as proposições da Câmara e da municipalidade;
- III - Auxiliar no planejamento, organização, análise e controle dos serviços administrativos;
- IV - Prestar atividades em assuntos relativos à área de atuação;
- V - Manter a ordem e atualização de fichários, documentos, legislações, entre outros, com vistas à agilização dos trabalhos e eficiente prestação de informações;
- VI - Agendas contatos profissionais;
- VII - Redigir circulares e outros atos oficiais, bem como desenvolver estudos e levantamentos;
- VIII - Manter o superior imediato informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e seus respectivos resultados;
- IX - Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino Médio Completo

Conhecimentos gerais: Informática (Microsoft Word)



ESTADO DA PARAÍBA

Câmara Municipal de Lagoa-PB

(Casa José Antonio de Oliveira)

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO	ÓRGÃO	REFERÊNCIA
ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	Assessoramento	Cargo em Comissão

Descrição detalhada das tarefas:

- I – Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados;
- II – Assistir ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete da Presidência;
- III – Auxiliar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas;
- IV – Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Presidente;
- V – Auxiliar o preparo e recebimento de correspondências do Presidente e do seu Gabinete;
- VI – Assessorar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Presidente;
- VII – Auxiliar o Presidente na execução de contatos com órgão, entidades e autoridades, mantendo atualizada a agenda diária;
- VIII – Assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Presidência da Câmara;
- IX – Assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização;
- X – Realizar estudos e pesquisas de interesse da Presidência;
- XI – Receber munícipes, marcar audiências e assessorar o Presidente em suas reuniões e congêneres;
- XII – Controlar e assessorar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse do Presidente, bem como transmitir aos diretores e servidores da Câmara Municipal as ordens e comunicados do Presidente;
- XIII – Organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse da Presidência;
- XIV – Exercer outras atividades correlatas.

Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino Médio Completo

Conhecimentos gerais: Informática (Microsoft Word)

VOTOS AFRO

Marcelina Vieira de Salvo
Manuel Antonio de
FRANCISCO ROGERIO DOS SANTOS
Elena Cristina da Silva Costa
João Felipe Carmo de Oliveira

VOTOS COLOREDO