



CÂMARA MUNICIPAL DE NANTES

Rua Silveira Martins, 233 Fax:(18) 3268-6186 - Fone:(18) 3268-6170 - CEP 19645-000

Nantes - Estado de São Paulo - CNPJ. N°. 01.557.531/0001-42

Email: administrativo@camaranantes.sp.gov.br - www.camaranantes.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 03/2017 DE 08 DE AGOSTO DE 2017.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGO EM CARÁTER DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA, JUNTO AO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE NANTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

WAGNER GONÇALVES DANTAS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NANTES, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE POR LEI LHES SÃO CONFERIDAS, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE NANTES, APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica criado o cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete da Presidência, referência VI, constante do Anexo I, que fica fazendo parte integrante da presente Resolução, nas respectivas quantidades e grupos de vencimentos.

Art. 2º - O cargo criado, conforme o disposto no artigo 1º, desta Resolução, rigorosamente, a nova classificação de cargos, grupos, graus e padrões de vencimentos, no anexo I, da Lei 547/2017 de 20 de Março de 2017, do executivo Municipal.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente resolução correrão por conta das verbas próprias orçamentárias, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua Publicação.

Sala das Sessões, 08 de agosto de 2017.


Wagner Gonçalves Dantas
PRESIDENTE DA CÂMARA



CÂMARA MUNICIPAL DE NANTES

Rua Silveira Martins, 233 Fax:(18) 3268-6186 - Fone:(18) 3268-6170 - CEP 19645-000

Nantes - Estado de São Paulo - CNPJ. N°. 01.557.531/0001-42

Email: administrativo@camaranantes.sp.gov.br - www.camaranantes.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 03/2017 DE 08 DE AGOSTO DE 2017.

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL

Cargo de Provimento em Comissão

QTDE.	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Assessor de Gabinete da Presidência	VI – Adm.



CÂMARA MUNICIPAL DE NANTES

Rua Silveira Martins, 233 Fax:(18) 3268-6186 - Fone:(18) 3268-6170 - CEP 19645-000

Nantes - Estado de São Paulo - CNPJ. N°. 01.557.531/0001-42

Email: administrativo@camaranantes.sp.gov.br - www.camaranantes.sp.gov.br

DESCRIÇÃO DE CARGO

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Assistir direta e indiretamente ao Presidente da Câmara, na sua representação com autoridades civis, políticas e com a Câmara Municipal, além de recepcionar e relacionar os assuntos encaminhados ao Presidente; Efetuar contatos em nome do Poder Legislativo Municipal, com todos os órgãos públicos e demais poderes do governo municipal, estadual e federal que de alguma forma possam influenciar a administração do município; assessorar na divulgação em jornais, revistas, rádios e TV, os trabalhos do Poder Legislativo; Apresentação de protocolos em eventos e solenidades e audiências públicas; executar outras tarefas correlatas.

Atribuições

O Assessor do Gabinete da Presidência prestara assistência direta e imediata ao Presidente no desempenho de suas funções. Coordena as atividades da agenda, planeja as viagens e visitas e produz as informações que subsidiam as audiências, entrevistas e as agendas externas.

É responsável, ainda, pela execução de tarefas de apoio ao presidente nas áreas de assessoramento particular, cerimonial, ajudância-de-ordens, manutenção, conservação, controle da correspondência e organização do seu acervo documental privado.



CÂMARA MUNICIPAL DE NANTES

Rua Silveira Martins, 233 Fax:(18) 3268-6186 - Fone:(18) 3268-6170 - CEP 19645-000

Nantes - Estado de São Paulo - CNPJ. N°. 01.557.531/0001-42

Email: administrativo@camaranantes.sp.gov.br - www.camaranantes.sp.gov.br

Cerimonial

Organiza as cerimônias e atividades com a presença do Presidente representando o Legislativo.

Ajudância-de-Ordens

Presta, em regime de atendimento permanente e ininterrupto, os serviços de assistência direta e imediata ao presidente da Câmara.

Recebe as correspondências e os objetos entregues ao presidente em cerimônias.

ESPECIFICAÇÕES:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio

INICIATIVA/COMPLEXIDADE: Executa tarefas de natureza simples, recebe orientação e supervisão do superior imediato.

ESFORÇO FÍSICO: Normal

ESFORÇO VISUAL: Constante

RESPONSABILIDADE POR DADOS CONFIDENCIAIS: Nenhum

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Pelos equipamentos e materiais que utiliza

RESPONSABILIDADE POR SEGURANÇA DE TERCEIROS: Nenhuma