



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

RESOLUÇÃO Nº 542, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2024.

Altera a redação dos Anexos I e II da Resolução nº 517, de 8 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Sorocaba, e dá outras providências.

Projeto de Resolução Nº 08/2024, da Mesa da Câmara Municipal

A Câmara Municipal de Sorocaba aprova e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º A função gratificada de Chefe de Seção de Licitações e Contratos, prevista no Anexo I, item 18, da Resolução nº 517, de 8 de fevereiro de 2023, passa a ser denominada como Chefe de Seção de Licitações.

Art. 2º As súmulas de atribuições dos cargos de Assessor de Imprensa, Assessor Legislativo, Assessor Parlamentar, Assistente da Presidência, Coordenador do Cerimonial e da função gratificada de Chefe de Seção de Licitações, previstas no Anexo II da Resolução nº 517, de 2023, passam a vigorar com as seguintes redações:

“ASSESSOR DE IMPRENSA

Assessorar politicamente na divulgação estratégica dos trabalhos da Câmara Municipal junto aos meios de comunicação (jornais, rádios e televisões, etc.), visando os objetivos institucionais da Câmara Municipal; dirigir, coordenar e avaliar as atividades da Assessoria de Imprensa, assim como definir procedimentos para execução de seus trabalhos; zelar pela qualidade e aprimoramento dos trabalhos da Assessoria de Imprensa através da capacitação e orientação dos servidores; impedir a utilização político-partidária das atividades de interface entre a Câmara Municipal e a Imprensa; apreciar e submeter à autorização da Presidência da Câmara Municipal qualquer pedido de divulgação formulado por Vereador, fortalecendo as relações político-institucionais entre os parlamentares e a presidência, além de outras atividades compatíveis com o cargo.

ASSESSOR LEGISLATIVO

Assessorar o Presidente da Câmara na definição política da pauta da Ordem do Dia, a partir da análise estratégica de prioridades e do andamento do processo legislativo; assessorar no encaminhamento estratégico dos projetos às Comissões Permanentes desta Casa de Leis que lhes estão afetas pela sua pertinência temática e política, a partir da análise do conteúdo das proposições; zelar pelo adequado relacionamento institucional entre parlamentares, assessores, servidores e munícipes durante o processo legislativo; assessorar na composição estratégica de ações públicas que envolvam o Presidente da Câmara e os trabalhos legislativos, entre outras atividades compatíveis com o cargo.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ASSESSOR PARLAMENTAR

Assessorar politicamente o Vereador, representando-o ou acompanhando-o sempre que determinado em visitas, diligências e eventos; prestar assessoramento estratégico ao Vereador na busca de dados, informações e elementos relativos ao processo político decisório de matérias submetidas à apreciação e voto do Vereador; preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deve participar o Vereador, assim como sua agenda diária; assessorar o Vereador na elaboração de minutas de Projetos de Lei, de Resolução e de Decreto Legislativo, bem como Emendas, Indicações, Moções e Requerimentos, dentre outros, sempre atendendo às diretrizes estabelecidas; manter um comprometimento com as atividades parlamentares do Vereador que assessora, bem como manter fidelidade às diretrizes estabelecidas; praticar outras atividades compatíveis com o cargo.

ASSISTENTE DA PRESIDÊNCIA

Assessorar politicamente o Presidente, representando-o ou acompanhando-o, sempre que determinado, em visitas, diligências e eventos; preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deve participar o Presidente, assim como sua agenda diária; realizar com o Presidente todos os trabalhos externos junto à comunidade e órgãos públicos, estabelecendo o intercâmbio de informações e reivindicações da população que deverão orientar e oferecer subsídios no encaminhamento dos trabalhos, através de proposições que sejam de iniciativa exclusiva da Mesa Diretora; manter um comprometimento com as atividades parlamentares do Presidente, bem como manter fidelidade às diretrizes estabelecidas; prestar atendimento aos Vereadores em assuntos relativos à Presidência; praticar outras atividades compatíveis com o cargo.

CHEFE DE SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Supervisionar, coordenar e orientar a execução das atividades que lhe são afetas e responder pelos encargos atribuídos; informar ou emitir parecer nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se relacionam com as suas atribuições; coordenar com o superior imediato os assuntos técnicos ou administrativos de sua competência; comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade, especialmente no que diz respeito às licitações realizadas pela Câmara Municipal, bem como propor alternativas para solucioná-las; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

COORDENADOR DO CERIMONIAL

Coordenar, avaliar e dirigir os trabalhos desenvolvidos pelos Mestres de Cerimônias e as atividades do Cerimonial interno e externo, assim como definir os procedimentos para execução de seus trabalhos; zelar pela qualidade e aprimoramento dos trabalhos do Cerimonial através da capacitação e orientação dos servidores; impedir a utilização político-partidária ou alheia ao interesse público das atividades do setor; providenciar a revisão de todos os atos e textos que compõem o cerimonial; apreciar e submeter à autorização da Presidência da Câmara Municipal qualquer pedido formulado por





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Vereador, fortalecendo as relações político-institucionais entre os parlamentares e a presidência; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.” (NR)

Art. 3º Fica incluído o art. 1ºA na Resolução nº 517, de 8 de fevereiro de 2023, com a seguinte redação:

“Art. 1ºA Os cargos de Agente de Apoio Legislativo I e de Oficial de Manutenção poderão, conforme conveniência da Administração, trabalhar sob regime de revezamento e/ou plantão, cuja escala deverá ser elaborada, obrigatoriamente, até o término do mês imediatamente antecedente.” (NR)

Art. 4º As despesas com a execução da presente Resolução correrão por conta das verbas próprias consignadas no orçamento.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Sorocaba, 28 de novembro de 2024.

GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES

Presidente

Publicada na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Sorocaba, na data supra.

MÁRCIA PEGORELLI ANTUNES

Secretária Jurídica e Legislativa



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://sorocaba.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 360038003400340037003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Gervino Cláudio Gonçalves** em 28/11/2024 14:30

Checksum: **FDDCB30721CEBD6832709DF4360259355CDDF9F9F20CBCBD9ED7E69084C8A681**

Assinado eletronicamente por **MARCIA PEGORELLI ANTUNES** em 28/11/2024 14:59

Checksum: **5F488779C627A5EA0E0FA4713898A86BB17FFEE2AF44CAB6B92EE14C2A9639B6**

