



**PROJETO DE RESOLUÇÃO n° 050/2023,**

**de 10 de fevereiro de 2023.**

**Modifica e cria a estrutura organizacional, altera competências e atribuições de cargos na Câmara Municipal de APODI/RN.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE APODI, FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou eu promulgo a seguinte, RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica criado o cargo em comissão de Assessor de Comunicação Parlamentar – ACP a introduzir na relação de cargos, constantes na RESOLUÇÃO N° 112/2021, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021, para os Setores.

Art. 2º - Compete ao Setor de **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO PARLAMENTAR** da Câmara Municipal de Apodi, acrescenta-se o inciso XIII e as alíneas A a J do artigo 1º da Resolução n° 112/2022 de 21 de dezembro de 2021:

**XIII - FICAM CRIADOS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL, O SEGUINTE ÓRGÃO DE ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO PARLAMENTAR, Atribuições do Cargo:**

- a) – Coordenação e supervisão de todo o serviço relacionado à comunicação social, relações internas e externas, apoio a organização de cerimonial. Realização das tarefas de divulgação dos trabalhos do Vereador, executando trabalho jornalístico de interesse para o Gabinete, relacionados com as atividades e com os eventos que o trabalho Legislativo proporciona. Supervisionar os trabalhos, acompanhar a agenda do Vereador e da Câmara nas atividades administrativas e de representação, internas e externas, e participar de todas as reuniões da Câmara;
- b) – Assessorar e facilitar o contato entre os membros do Poder Legislativo e servidores públicos da Câmara de Vereadores com a comunidade externa, sobretudo mediante a realização de atendimento ao público, de acordo com as instruções e determinações da Presidência ou da Mesa Diretora, seja em gabinete ou mesmo fora das dependências desta Casa de Leis;
- c) – Zelar pela observância das disposições legais e regulamentares internas, acompanhando e auxiliando o processamento dos expedientes administrativos e legislativos da Câmara de Vereadores, especialmente para assegurar boas condições de trabalho, a celeridade e a normalidade das rotinas administrativas e políticas no âmbito da Câmara de Vereadores de Apodi;
- d) – Participar ou conduzir a realização de audiências públicas, reuniões e prestar outros serviços de apoio, dentro de sua área de atuação e de acordo com as diretrizes dadas pela Presidência ou pela Mesa Diretora, tanto interna quanto externamente junto à comunidade, sempre que assim lhe for designado;
- e) – Guardar sigilo das informações recebidas no exercício de suas funções;

- f) – Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência ou pela Mesa Diretora da Câmara de Vereadores.
- g) – Recepcionar o público que visita as dependências dos gabinetes parlamentares desta Casa de Leis, realizando a triagem de suas demandas e coletando dados a respeito de suas reivindicações para as devidas providências, dando o desfecho adequado para o atendimento, seja diretamente, de acordo com as orientações dadas pelo Vereador assessorado, ou direcionando o popular para atendimento pessoal a ser realizado pelo próprio Parlamentar;
- h) - Organizar os compromissos dos Vereadores, agendando horários de reuniões, entrevistas, visitas e solenidades, especificando todos os dados e informações pertinentes, bem como realizando as necessárias anotações em agendas para lembrar os Parlamentares assessorados a respeito de seus afazeres e facilitar-lhes o cumprimento de todas as obrigações assumidas;
- i) – Manter contatos verbais, telefônicos ou por escrito com quem quer que seja para a obtenção de informações úteis ao bom funcionamento dos gabinetes dos Vereadores e demais expedientes políticos ou legislativos;
- j) – Supervisionar e coordenar as atividades realizadas no âmbito dos gabinetes parlamentares;
- l) – Realizar estudos de viabilidade e pesquisas, a pedido dos Vereadores, para a elaboração de Projetos de Lei ou outras espécies de proposições parlamentares;
- m) – Redigir, sob a orientação dos Vereadores e dos seus superiores hierárquicos, Projetos de Lei, outras proposições parlamentares, ofícios de Vereadores e demais documentos congêneres;
- n) - Conferir textos relativos à atividade legislativa e fiscalizadora realizada pelos Vereadores, especialmente quanto à ortografia, estética, formatação e clareza do texto;
- o) - Exercer atividades de representação social e de apoio político e administrativo aos Vereadores, tanto internamente quanto externamente junto à comunidade;
- p) – Zelar pelo sigilo das informações recebidas no exercício de suas funções;
- q) – Construir, promover e preservar uma boa imagem pública para o Vereador assessorado, inclusive a realização de publicações ou administração de *websites*, páginas em redes sociais dos Parlamentares ou por outros meios semelhantes, zelando sempre pela imagem institucional da Câmara de Vereadores perante a comunidade externa;
- r) - Desempenhar outras atividades correlatas, conforme determinações dadas pelo Parlamentar assessorado.
- s) - O ato de indicação a que se refere o presente artigo, fundado em critérios de confiança, vincula a nomeação pelo Presidente, a ser realizada na forma do art. 35, inciso XXIX do Regimento Interno da Câmara de Vereadores, desde que inexistentes impedimentos legais ou violação à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal e também sejam observados os demais requisitos aplicáveis à investidura dos cargos em provimento em comissão.
- t) - Excepcionalmente, mediante ato administrativo devidamente justificado, o Presidente da Câmara de Vereadores poderá exonerar o servidor público indicado por Vereador para o provimento do cargo em comissão de “Assessor de Comunicação Parlamentar”, independentemente da vontade de quem o indicou, sempre que presentes fundados indícios de

que o agente descumpra com seus deveres e responsabilidades funcionais, não cumpre com a jornada de trabalho legalmente estabelecida, não exerce com o devido zelo e dedicação as atribuições que lhe foram conferidas, deixa de observar normas legais e regulamentadoras, atenta contra a urbanidade, se entretém no horário de trabalho com atividades estranhas ao serviço, emprega materiais e bens da Câmara em serviço ou proveito particular ou, de qualquer forma, macula a imagem institucional da Câmara de Vereadores perante a comunidade externa.

u) - Coordenação e supervisão de todo o serviço relacionado à comunicação social, relações internas e externas, apoio a organização de cerimonial. Realização das tarefas de divulgação dos trabalhos do Vereador, executando trabalho jornalístico de interesse para o Gabinete, relacionados com as atividades e com os eventos que o trabalho Legislativo proporciona. Supervisionar os trabalhos, acompanhar a agenda do Vereador e da Câmara nas atividades administrativas e de representação, internas e externas, e participar de todas as reuniões da Câmara.

Art. 6º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 7º. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Apodi/rn, em 10 de **fevereiro** de 2023.

ANTONIO DE SOUZA MAIA JÚNIOR  
Presidente – MDB

JOSÉ GILVAN ALVES  
Vice-presidente - SD

FILIFE GUSTAVO DE LIMA OLIVEIRA  
1º Secretário – PL

ANTONIO LAETE DE OLIVEIRA SOUZA  
2º Secretário - MDB