

# CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA

Rua Osvaldo Cruz, 262 – 1º Andar – Adamantina - Estado de São Paulo  
PABX: (18) 3521-1826 E-mail: cmaadt1@uol.com.br CNPJ nº 48.801.179-0001-02

## ATO DA MESA Nº 001, DE 03 DE SETEMBRO DE 2013.

A Mesa da Câmara Municipal de Adamantina, usando de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

**Art. 1º** - Instituir as atribuições das funções dos Empregos em Comissão, Empregos Públicos e de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Adamantina, conforme os Quadros abaixo:

Empregos em Comissão		
Qtde	Denominação	Atribuições
1	Assessor Jurídico	Assessoria jurídica direta e imediata ao Presidente da Câmara e Mesa Diretora; examinar previamente, sob o ponto de vista jurídico, todos os projetos de lei e demais atos legais que forem submetidos à apreciação do plenário, a fim de emitir pareceres prévios e dar informações de ordem verbal ou escrita; prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Presidente da Câmara; defender os interesses da Câmara Municipal junto ao Poder Judiciário; participar de todas as reuniões realizadas pela Câmara Municipal, como também de todas as sessões realizadas pelo Poder Legislativo, a fim de prestar assessoria jurídica, fornecer informações e aconselhar o Presidente da Câmara e demais Vereadores na tomada de decisões; exercer outras atividades correlatas.
1	Assessor Legislativo	Dirigir, planejar e coordenar as atividades relativas à administração de pessoal, material, patrimônio, comunicações, arquivo e serviços gerais, licitação para compras, serviços e obras nas suas respectivas modalidades; chefiar, dirigir, coordenar e orientar as atividades legislativas e parlamentares; planejar e supervisionar a execução de trabalhos de elaboração de proposições; coordenar, chefiar e executar trabalhos de



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA

Rua Osvaldo Cruz, 262 – 1º Andar – Adamantina - Estado de São Paulo  
PABX: (18) 3521-1826 E-mail: cmaadt1@uol.com.br CNPJ nº 48.801.179-0001-02

		<p>acompanhamento e análise das atividades do Assessor de Gabinete, Assessor Parlamentar, Digitador, Telefonista e Atendente; prover os serviços de apoio de secretaria à Mesa Diretora, necessários ao bom andamento e controle dos trabalhos legislativos; acompanhar o curso das proposições a fim de prestar assessoramento; contribuir na elaboração de proposições de interesse da Mesa Diretora; orientar a expedição de autógrafos; orientar a elaboração das promulgações de proposições de competência do Presidente; participar de todas as reuniões realizadas pela Câmara Municipal, como também de todas as sessões realizadas pelo Poder Legislativo, a fim de prestar assessoria legislativa, fornecer informações e aconselhar o Presidente da Câmara e demais Vereadores na tomada de decisões; exercer outras atividades correlatas.</p>
1	Assessor de Gabinete	<p>Assessorar a Presidência em todos os atos de sua competência; assessorar o Presidente em suas relações com órgãos de outras esferas de Poder; assegurar o intercâmbio de informações entre o Poder Executivo e Legislativo com relação às matérias de interesse da comunidade Adamantinense; gerir a agenda de solenidades e audiências da Presidência; planejar, organizar e coordenar a programação das solenidades, cerimônias e recepções oficiais da Casa, de acordo com as normas protocolares; receber o Prefeito e demais autoridades de todos os níveis na Câmara Municipal e o público em geral, representando o Presidente da Câmara em sua ausência no atendimento em geral; participar de todas as reuniões realizadas pela Câmara Municipal, como também de todas as sessões realizadas pelo Poder Legislativo, a fim de prestar assessoria direta ao Presidente da Câmara; exercer outras atividades correlatas.</p>

*[Handwritten signature]*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA

Rua Osvaldo Cruz, 262 – 1º Andar – Adamantina - Estado de São Paulo  
PABX: (18) 3521-1826 E-mail: cmaadt1@uol.com.br CNPJ nº 48.801.179-0001-02

<b>Empregos em Comissão (a serem extintos na vacância)</b>		
<b>Qtde</b>	<b>Denominação</b>	<b>Atribuições</b>
1	Assessor Financeiro	Assessoramento em recursos humanos e técnico-contábil nas áreas financeira, econômica, patrimonial e orçamentária.
1	Assessor Parlamentar	Assessoramento político-legislativo sobre os procedimentos regimentais que lhe são pertinentes, mantendo a Câmara atualizada sobre as alterações na legislação municipal.

<b>Empregos Públicos</b>		
<b>Qtde</b>	<b>Denominação</b>	<b>Atribuições</b>
1	Assessor Financeiro	Responsável técnico pelo Departamento de Recursos Humanos e responsável por assessorar e coordenar todas as atividades a serem desempenhadas pelo Contador e Tesoureiro, nas áreas financeira, econômica, patrimonial e orçamentária.
1	Contador	Responsável técnico pelos registros contábeis atinentes ao Poder Legislativo.
1	Tesoureiro	Responsável pelo controle e fornecimento de numerários, emissão e endosso de cheques para pagamentos, quitação de duplicatas, carnês e notas fiscais.
1	Assessor Parlamentar	Assessoramento político-legislativo sobre os procedimentos regimentais que lhe são pertinentes, mantendo a Câmara atualizada sobre as alterações na legislação municipal.
1	Digitador	Responsável pelos trabalhos datilográficos e de digitação de natureza variada que exijam correção de linguagem e perfeição técnica.
1	Telefonista	Responsável pelas ligações telefônicas, anotação e transmissão de recados.

<b>Emprego de Provimento Efetivo</b>		
<b>Qtde</b>	<b>Denominação</b>	<b>Atribuições</b>
1	Atendente	Responsável pelo serviço de limpeza e conservação do espaço físico da Câmara, bem como pelos serviços de copeira, inclusive nas Sessões Legislativas Ordinárias, Extraordinárias e Solenes.

*ff nest*

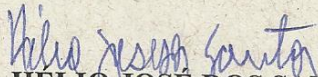


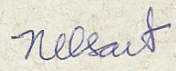
# **CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA**

Rua Osvaldo Cruz, 262 – 1º Andar – Adamantina - Estado de São Paulo  
PABX: (18) 3521-1826 E-mail: cmaadt1@uol.com.br CNPJ nº 48.801.179-0001-02

**Art. 2º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Ato da Mesa nº. 001, de 21 de junho de 2006.

Adamantina, 03 de Setembro de 2013.

  
**HELIO JOSÉ DOS SANTOS**  
Presidente

  
**NORIKO ONISHI SAITO**  
1ª Secretária

  
**MARIA DE LOURDES SANTOS GIL**  
2ª Secretária