

FEDERAÇÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO RIO GRANDE DO NORTE - FECAMRN

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02/2024

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02/2024 DE 06 DE MAIO DE 2024.

Dispõe sobre a criação do cargo da chefia de Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Pedro Velho/RN e da outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO-RN, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal, Art. 37, II, faz saber que o plenário aprovou, e o presidente PROMULGA a seguinte Resolução.

Art. 1º - Fica criado o cargo de Chefe de Gabinete da Presidência, cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, com remuneração, atribuições e carga horária estabelecidas no anexo único desta Resolução.

Art. 2º - Os recursos para cobertura das despesas decorrentes com a aplicação desta RESOLUÇÃO, correrão à conta de dotação Orçamentária da Câmara Municipal de Pedro Velho/RN.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pedro Velho/RN, 06 de maio de 2024.

Francisco Gomes da Silva
Presidente

Manoel Custódio Freire Filho
Vice Presidente

Edson da Silva Santos Galvão
1º Secretário

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO 02/2024

I - CARGO COMISSIONADO

VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
01	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	30	R\$ 4.000,00

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Supervisionar as atividades do gabinete da presidência, coordenando e controlando as tarefas; recepcionar autoridades e convidados que se dirigem ao gabinete da presidência; atender as pessoas e autoridades que desejam manter contato com o presidente, agendando horário para telefonemas ou visitas; proceder, quando necessário, à orientação dos visitantes, prestando-lhes as orientações ou encaminhando-os, de modo a atender, quando possível, seus objetivos; cuidar da correspondência particular recebida pela presidência; manter em dia cadastro de endereços e telefones de empresas, autoridades e órgãos de governo das três esferas de governo, de modo a agilizar os contatos quando necessários; manter, de forma organizada a disposição dos exemplares das revistas recebidas pela Câmara; executar trabalhos de digitalização do gabinete da presidência; redigir pequenos expedientes exclusivos do gabinete da presidência; organizar e controlar a agenda do presidente, marcando audiências, reuniões, entrevistas, visitas e outros compromissos; prestar a colaboração necessária ao titular da presidência da Câmara.

Pedro Velho/RN, 06 de maio de 2024.

Francisco Gomes da Silva
Presidente

Manoel Custódio Freire Filho
Vice Presidente

Edson da Silva Santos Galvão
1º Secretário

Publicado por: FRANCISCO GOMES DA SILVA
Código Identificador: 53376837