



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO



Projeto de Resolução nº 03 /2.018

Modifica dispositivos que menciona da Resolução nº 589, de 29 de junho de 2009.

Art. 1º - Altera a redação do art. 12 da Resolução nº 589/2009, incluindo a alínea *h* no inciso I, que passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 12 (...)

I - (...)

h) Assistente de Patrimônio e Logística, com 1 (uma) vaga.

(...)

Art. 2º - Altera o ANEXO I da Resolução nº 589/2009, incluindo a descrição, atribuições, requisitos, carga horária e provimento para o Cargo de Assistente de Patrimônio e Logística, que passa a vigor com a seguinte redação:

(...)

16. ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA

Descrição Sintética: auxiliar nos processos de planejamento de espaços, distribuição materiais de consumo e alocação de móveis e equipamentos de uso geral.

Atribuições típicas:

- *Cuidar da abertura e fechamento das instalações;*
- *Orientar funcionários e terceiros quanto ao uso dos espaços, móveis e equipamentos;*
- *Controlar o fluxo de pessoas nos espaços;*
- *Organizar, juntamente com a Diretoria Geral e Mesa Diretora, a distribuição de espaços;*
- *Patrimoniar, juntamente com a área contábil, os móveis e equipamentos, gerenciando-os;*
- *Elaborar relatórios de danos ou perdas das instalações, móveis e equipamentos;*
- *Auxiliar a Diretoria Geral na aquisição de móveis e equipamentos;*
- *Assistir ao Controle Interno e Externo em auditorias;*



GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO



- Cuidar dos veículos;
- Diligenciar junto aos órgãos públicos e entidades privadas no alcance de informações requisitadas pelos Vereadores, Mesa Diretora, Procuradoria, Controle Interno e demais órgãos administrativos da Câmara Municipal;
- Demais atividades inerentes ao Cargo.

Pré requisitos: Curso de Nível Médio ou equiparado.

Outros requisitos: Domínio do uso de ferramentas básicas de informática, tais como processador de texto, planilha eletrônica, uso da internet, sistemas contábeis informatizados.

Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais.

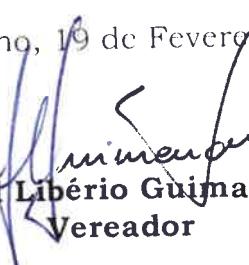
Provimento: livre nomeação.

Art. 3º - Altera o ANEXO II da Resolução nº 589/2009, incluindo o número de vagas e o vencimento mensal para o Cargo de Assistente de Patrimônio e Logística, que passa a vigor com a seguinte redação:

CARGO	VAGAS	VENCIMENTO MENSAL	FORMA DE PROVIMENTO
(...)	(...)	(...)	(...)
Assistente de Patrimônio e Logística	01	R\$ 1.874,00	<i>Livre nomeação</i>

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bom Despacho, 19 de Fevereiro de 2018.


Vital Libério Guimarães
Vereador



GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO



Justificativa

Trabalhando com um conceito de gestão partilhada e coerente, seja quanto à definição de áreas de atuação, em prol da comunidade assistida pelo CAC, seja com o intento da vereança ser fiel às funções legislativas e fiscalizatórias, mediante uma equipe de apoio aos vereadores competente e habilidosa, promove constantemente a Mesa Diretora da Câmara alterações na Estrutura Administrativa, mas, sem perder de vista suas responsabilidades com o “caixa”.

A implantação dos núcleos de apoio parlamentar, de relações interpessoais e de controle interno retratam o intento acima descrito, o que agora se repete com a criação de um núcleo que cuidará especificamente dos espaços da Câmara, dos móveis e equipamentos que o garnecem, e das pessoas que por aqui transitam.

Bom Despacho, 19 de Fevereiro de 2018.

Vital Libério Guimarães
Vereador