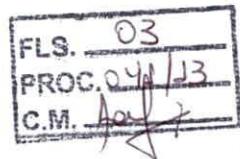




CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02/2013
Autoria: MESA DIRETORA DA CÂMARA

Cria a **FUNÇÃO GRATIFICADA (FG) DE ASSISTENTE DE CERIMONIAL**, na Câmara Municipal de Américo Brasiliense.

Art. 1º - Fica criada a **FUNÇÃO GRATIFICADA (FG)** de **ASSISTENTE DE CERIMONIAL**, na Câmara Municipal de Américo Brasiliense.

Parágrafo Único - A Função Gratificada de Assistente de Cerimonial é a Função de caráter transitória, sempre ocupada por Servidor do Quadro Efetivo da Câmara, designado pelo Presidente da Câmara, pelo critério de confiança, conforme os termos desta resolução.

Art. 2º - Incumbe ao titular da Função Gratificada de Assistente de Cerimonial, a execução de todas as atividades relacionadas à assistência da chefia do referido setor no desempenho das atribuições próprias do cargo, realizando os serviços de ceremonial nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e de posse e instalação da legislatura e eventos em geral realizados na Câmara Municipal, auxiliando na recepção das autoridades conduzindo-as às salas ou aos salões determinados, auxiliando também na formação da Mesa e na distribuição das autoridades, observadas as normas de ceremonial público, prestando esclarecimentos de natureza protocolar, bem como anunciando as autoridades que não constem da mesa dos trabalhos; proceder, por determinação da chefia, a inserção de matérias do interesse da Câmara e da população no site da Câmara e o encaminhamento para publicação na imprensa regional, e ainda:

a) Nas **Sessões Solenes**

Ao tomar conhecimento de homenagens aprovadas pela Câmara, organizar junto à secretaria, data e convites das Sessões Solenes, endereçamento, via de encaminhamento ou postagem; desenvolver e

8



CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

FLS. 04
PROC. 04113
C.M.

determinar junto com a presidência e departamentos, na confecção de placas de homenagens a serem entregues; manter intercâmbio com homenageados para definições da solenidade; coordenar com demais funcionários da Casa, adequações ao local da Sessão Solene bem como sua devida decoração e disposição de lugares necessários ao bom desempenho da Sessão de homenagem; elaborar em conjunto com os demais departamentos, o roteiro da Sessão Solene e possíveis apresentações decorrentes das homenagens oferecidas; definir com responsável pelo áudio das Sessões Solenes, a ordem dos hinos e ou músicas a serem executados, bem como a perfeita sonorização do local e perfeito funcionamento do sistema de microfones e vídeos concernentes ao ato; instruir o responsável pela gravação de vídeo, as disposições de câmeras e edição das Sessões Solenes, recebendo suas cópias posteriormente; conduzir as Sessões Solenes conforme determinações preestabelecidas pela presidência, dispostas no roteiro para cada uma das Sessões Solenes realizadas.

b) Nas Sessões Ordinárias

Organizar com o responsável pelo áudio das Sessões Ordinárias, a perfeita sonorização do local e perfeito funcionamento do sistema de microfones e vídeos concernentes aos trabalhos do dia; instruir o responsável pela gravação de vídeo, as disposições de câmeras, supervisionar os cortes de imagens on-line e edição das Sessões Ordinárias, recebendo suas cópias e posteriormente colocando-as no servidor e no site oficial da Câmara Municipal; supervisionar a perfeita transmissão das Sessões Ordinárias via internet e via Rádio FM, preparar o audiovisual para apresentações de matérias preestabelecidas pelos senhores vereadores, tornando público nas Sessões Ordinárias para conhecimento do plenário e assistentes.

c) Nas Sessões Extraordinárias

Organizar com a secretaria o local para as Sessões Extraordinárias; preparar o audiovisual para apresentações de matérias preestabelecidas pelos senhores vereadores exibindo se solicitadas; coordenar a gravação em áudio e vídeo desde que solicitado pela presidência; colaborar com anotações e documentações pertinentes à Ordem do Dia ou demais matérias que a presidência julgar necessário e solicitar.



FLS. 05
PROC. 042133
C.M. 10/2

CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

Art. 3º - O Servidor designado para ocupar a Função Gratificada (FG) de Assistente de Cerimonial, terá um acréscimo em seus vencimentos no valor de R\$ 1.250,00 (um mil duzentos e cinqüenta reais), que será atualizado anualmente, inclusive a partir de 01.01.2013, na forma prevista na Resolução n. 01/2013 e na Lei Municipal n. 1.835 de 16 de julho de 2012.

Parágrafo Único: A Função Gratificada de Assistente de Cerimonial ora criada tem como objetivo também suprir a remuneração de eventual horário extraordinário realizado pelo servidor dela ocupante.

Art. 4º - As despesas com a execução desta Resolução onerarão verbas próprias do orçamento legislativo vigente.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Sessões "Dr. Elias Leme da Costa, 23 de janeiro de 2013

EDNA DE CÁCIA DO NASC. DOS ANJOS

Presidente

LUZIMAR ALVES DOS SANTOS
1º Secretário
VALDEIR BEZERRA DA SILVA
2º Secretário

Aprovado em 24 discussão

Em 24/01/13

Presidente