



Câmara Municipal de Potirendaba

Largo Bom Jesus, 916 - Fone: (17) 3249-1551 - CEP 15105-000
Potirendaba - SP

C.N.P.J. Nº 51.857.860/0001-87

site: www.camarapotirendaba.sp.gov.br e-mail: camara@camarapotirendaba.sp.gov.br



Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, **Rafael Coiado Bertasso**, Presidente da Câmara Municipal de Potirendaba - SP, nos termos do Artigo 29, Inciso IV da Lei Orgânica e Artigo 22, Inciso I, letra “f”, do Regimento Interno, promulgo a seguinte Resolução:

RESOLUÇÃO Nº 289/2.023 DE 19 DE OUTUBRO DE 2.023

OBJETO: “Dispõe sobre a organização e a estrutura administrativa do Quadro em Comissão do Poder Legislativo de Potirendaba, e dá outras providências.”

Art. 1º – Fica criado, na estrutura organizacional do Quadro em Comissão do Poder Legislativo de Potirendaba, para atender as necessidades de Chefia, Direção e Assessoramento, o seguinte cargo, padrão de vencimento, denominação, escolaridade e atribuições discriminadas no Anexo I que passam a fazer parte integrante desta Lei:

I - Fica criado 01 (um) cargo de Diretor de Secretaria, referência C-3.

Art. 2º - A nomeação e exoneração do cargo constante desta Resolução serão de competência única e exclusiva da Presidência, respeitado os termos constitucionais e demais legislações pertinentes.

Art. 3º - Os demais direitos e deveres, que ficam doravante estabelecidos e fixados serão e deverão ser aplicados e extensivos para todos os servidores do Poder Legislativo de Potirendaba, sendo eles: os constantes da Lei Municipal nº 1.378, de 23 de novembro de 1.990, que “Institui o Regime Jurídico Único para os servidores municipais e dá outras providências” e suas alterações, os constantes na Lei Municipal Complementar nº 002, de 20 de setembro de 2.007 “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do município de Potirendaba SP”, e suas alterações e os constantes de outras Resoluções e/ou regulamentos emanados pelo Poder Legislativo.

Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento do



Câmara Municipal de Potirendaba

Largo Bom Jesus, 916 - Fone: (17) 3249-1551 - CEP 15105-000
Potirendaba - SP

C.N.P.J. N° 51.857.860/0001-87

site: www.camarapotirendaba.sp.gov.br e-mail: camara@camarapotirendaba.sp.gov.br



Poder Legislativo.

Art. 5º - São convalidados os atos praticados com base na Lei Municipal nº 1.378, de 23 de Novembro de 1.990 e suas alterações e na Lei Municipal Complementar nº 002, de 20 de setembro de 2.007 e suas alterações; nas Resoluções e/ou regulamentos no âmbito do Poder Legislativo, nos moldes da decisão do Tribunal de Justiça de São Paulo em ADI nº 2088077-82.2022.8.26.0000.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Potirendaba
Sala das Sessões Dr. "Baldomero Seabra"
Em 19 de Outubro de 2023

Verº – Rafael Coiado Bertasso
Presidente da Câmara

Registrada e Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Potirendaba, na data supra.

Suemily Mazzuca Chaves
Diretora de Secretaria



Câmara Municipal de Potirendaba

Largo Bom Jesus, 916 - Fone: (17) 3249-1551 - CEP 15105-000
Potirendaba - SP

C.N.P.J. Nº 51.857.860/0001-87

site: www.camarapotirendaba.sp.gov.br e-mail: camara@camarapotirendaba.sp.gov.br



DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES/ESCOLARIDADE

ANEXO I

DIRETOR DE SECRETARIA

- I- Assessorar e auxiliar a Mesa Diretora em suas diretrizes administrativas e em todas as questões que lhe competir;
- II – Supervisionar e assessorar todas as atividades das gerências subordinadas, zelando pelo patrimônio da Câmara Municipal, manutenção dos serviços administrativos e pela correta aplicação dos recursos públicos;
- III - Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, principalmente em questões administrativas e de comunicação social em geral;
- IV – Avaliar a execução das atividades administrativas gerais, de comunicação social, de expediente, de recursos humanos, compras, licitações, contratos, cerimonial, protocolo e arquivamento, zeladoria, serviços gerais e demais atividades inerentes aos trabalhos da Câmara Municipal;
- V – Supervisionar os trabalhos da Gerência de Administração e Serviços e da Gerência de Comunicação Social, prestando-lhes esclarecimentos e orientações sempre que necessário;
- VI – Garantir a disponibilização ao público das informações e publicações legais e institucionais da Câmara;
- VII – Fazer cumprir a execução dos projetos educativos e das ações institucionais que visem promover a imagem do Poder Legislativo e as orientações dos municípios sobre as atribuições da Câmara Municipal;
- VIII- Supervisionar a execução dos trabalhos de cerimonial e protocolo, sempre que necessário;
- IX – Mediar conflitos administrativos internos e externos, com vistas à solução de problemas e a perfeita harmonia entre a Câmara Municipal e a comunidade em geral;
- X – Fazer cumprir as determinações da Presidência da Câmara e executar as tarefas por ela delegadas e representá-la, sempre que para isso for designado;
- XI - Promover o acompanhamento das atividades de administração geral, analisando as necessidades dos Vereadores, de forma a garantir o bom andamento dos trabalhos dos parlamentares;
- XII – Responder pelas gerências e chefias subordinadas;



Câmara Municipal de Potirendaba

Largo Bom Jesus, 916 - Fone: (17) 3249-1551 - CEP 15105-000
Potirendaba - SP

C.N.P.J. Nº 51.857.860/0001-87

site: www.camarapotirendaba.sp.gov.br e-mail: camara@camarapotirendaba.sp.gov.br



- XIII – Manter-se a disposição da Presidência para resolução de questões internas e externas;
- XIV – Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior;
- XV – Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação;
- XVI – Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos;
- XVII – Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria;
- XVIII – Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

Escolaridade: Ensino Superior Completo