

XIV - Fornecer subsídios à instância superior, na área de recursos humanos, para o planejamento de ações.

XV - Estudar, propor e dar execução às políticas municipais relativas aos recursos humanos, notadamente quanto à gestão do quadro de pessoal e de carreiras, a formação profissional, a avaliação do desempenho, ao sistema de motivação

e disciplina e as previsões financeiras relativas a encargos do pessoal, no quadro de um sistema global e integrado de gestão de recursos humanos;

XVI - Corroborar no processo de desenvolvimento organizacional da Câmara, com incidência na estrutura orgânica, no desenvolvimento tecnológico e dos sistemas de informação, na qualificação do trabalho dirigente e de chefia, na melhoria dos métodos de gestão, na valorização dos recursos humanos e nas condições de instalação dos serviços legislativos.

XVII - Proceder à gestão do Quadro do Pessoal e, anualmente, face aos estudos, elaborar as propostas de alterações que se mostrem adequadas

SEÇÃO VIII

DA OUVIDORIA LEGISLATIVA

Art. 19 - A Ouvidoria Legislativa é um agente de transformação social e promotor da cidadania, facilitando o acesso entre o poder público e a sociedade em geral. Cabe defender os interesses do cidadão e da Instituição parlamentar, difundindo o papel do Legislativo e de seus integrantes. Deverá ser ocupada por pessoas com escolaridade mínima em nível médio completo, com carga horária de 25 horas semanais, tendo como atribuições:

I - Funcionar, em caráter principal, como elo de comunicação entre a Câmara Municipal e a população em geral, para fins de dar atenção institucional às demandas;

II - Receber denúncias de atos de improbidade administrativa ou quaisquer outras irregularidades praticadas por agentes políticos e servidores públicos integrantes do Poder Público Municipal e encaminhá-las à Presidência se o ato envolver agente político e à Direção Geral se relacionados a servidores;

III - Comunicar à Mesa Diretiva condutas de agentes políticos do Poder Público Municipal que possam caracterizar a prática de ilícito no exercício da função pública;

IV - Contribuir com a garantia dos direitos individuais e coletivos dos munícipes e com a formulação de propostas ouvidas da população que aperfeiçoem o atendimento no âmbito municipal;

V - Solicitar à Mesa Diretora sejam requisitadas junto à unidade e/ou repartição do Município, informações, certidões, cópias de documentos;

VI - Manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, sendo vedado torná-las públicas. O descumprimento do sigilo importará em infração administrativa funcional por parte do responsável pela ouvidoria;

VII - Apresentar, mensalmente, à Mesa Diretiva, relatório circunstanciado das atividades da ouvidoria;

VIII - Tomar conhecimento de matérias jornalísticas divulgadas pelos meios de comunicação, referentes ao funcionamento da Câmara Municipal, e encaminhá-las à Coordenadoria de Comunicação Social.

SEÇÃO IX

DO ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR DE GABINETE

Art. 20 – A Assessoria Parlamentar de Gabinete deverá ser ocupada por servidor com escolaridade mínima em nível médio completo, tendo como atribuições:

I - Coordenar a agenda dos parlamentares;

II - Executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao legislativo;

III - Registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade;

IV - Assessorar a presidência no cumprimento das normas relativas à administração pública e ao regular andamento do poder legislativo;

V - Responder a todos os serviços de responsabilidade da respectiva assessoria;

VI - Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo, por iniciativa própria, dentro das suas atribuições, ou que lhe forem delegadas por superior.

SEÇÃO X

DO ASSESSORAMENTO DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS

Art. 21 - A Assessoria de Relações Comunitárias deverá ser ocupada por servidor com escolaridade mínima em nível fundamental completo, tendo como atribuições:

I - Assessorar os parlamentares em ações junto às comunidades.

II - Trazer ao Parlamentar as demandas oriundas de sua atuação junto as comunidades;

III - Visitar bairros, distritos e comunidades mais distantes do centro com o fito de verificar suas carências;

IV - Organizar eventos promovidos pelo Parlamentar, no exercício do seu mandato;

V - Cuidar da organização, convites e equipe de apoio das audiências públicas promovidas pelos parlamentares;

VI - Promover integração dos mandatos parlamentares com a comunidade;

VII - Executar estudos a pedido dos parlamentares, desde que formulados por escrito e autorizados pela Presidência da Câmara.

VIII - Prestar serviços fora das dependências da Câmara Municipal, ficando sua frequência e atividades sob a responsabilidade do Assessor Parlamentar de Gabinete do vereador a que estiver subordinado.

Art. 22 - As assessorias definidas nos Artigos 20 e 21 desta Lei serão por indicação e responsabilidade funcional de cada parlamentar, sendo obrigatória as suas nomeações pela presidência da casa no início do primeiro e do segundo biênio de cada legislatura.

Parágrafo único - As assessorias Parlamentares previstas nos Artigos 20 e 21 tem duração do mandato do vereador, podendo este substituí-los a seu critério.

SEÇÃO XII

DO ASSESSORAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES

Art. 23 - O cargo de Assessoramento de Políticas Públicas para Mulheres exige escolaridade mínima de ensino médio completo, competindo-lhe:

I - Prestar apoio técnico e administrativo no planejamento e execução de políticas públicas voltadas às mulheres;

II - Auxiliar no desenvolvimento de programas, projetos e ações institucionais de promoção e garantia dos direitos das mulheres;