



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

RESOLUÇÃO N. 273, DE 30 DE MAIO DE 2017

Dispõe sobre a criação de cargos comissionados no quadro de servidores da Câmara Municipal de Dois Córregos e dá outras providências.

A PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a edilidade aprovou e promulga a seguinte resolução:

Art. 1º Esta resolução dispõe sobre a criação dos seguintes cargos de livre provimento em comissão no quadro de servidores da Câmara Municipal de Dois Córregos:

I. Assessor de Gabinete da Previdência, a ser nomeado e exonerado livremente pela Presidência;

II. Assessor Parlamentar, a ser nomeado e exonerado livremente pela Mesa Diretora.

Parágrafo único. São partes integrantes deste diploma legal as atribuições, a jornada de trabalho, a escolaridade e demais requisitos do anexo I.

Art. 2º A Câmara Municipal de Dois Córregos adotará, para a disciplina das relações funcionais de seus servidores, o regime jurídico atinente ao servidor público municipal, em específico neste caso as normas que regem os cargos de livre provimento em comissão, resguardadas as prerrogativas do Poder Legislativo e as exceções e peculiaridades previstas nesta resolução.

Art. 3º Cada partido político que tiver representação na Câmara Municipal poderá indicar um único nome para ocupar a vaga de assessor parlamentar, cabendo à Mesa Diretora a deliberação final.

~~**Parágrafo único.** A indicação de que trata o caput deste artigo deverá ocorrer em até quarenta e oito horas da promulgação desta resolução ou da vacância, sob pena de~~



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

preclusão.

§ 1º A indicação de que trata o *caput* deste artigo deverá ocorrer em até quarenta e oito horas da promulgação desta resolução ou da vacância, sob pena de preclusão. [\(Renumerado pela Resolução n. 309 de 2022\)](#)

§ 2º Ato da mesa regulamentará, no que couber, o disposto neste artigo. [\(Incluído pela Resolução n. 309 de 2022\)](#)

Art. 4º Extinguir-se-ão os cargos públicos de livre provimento em comissão vagos na data de promulgação desta resolução ou que vagarem na sua vigência.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta resolução serão atendidas com as dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 6º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Dois Córregos, 30 de maio de 2017.

MESA DIRETORA

NELSON ALEX PARENTE

Presidente

JOSÉ EDUARDO TREVISAN

Vice-presidente

MARIA CHRISTINA CURY VIEIRA COELHO

1º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

MAURÍCIO GODOY PRADO

2º Secretário

Registro, publicação, afixação e arquivamento na sede dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, de acordo com a legislação vigente à época.

APARECIDO NELSON FUZER

Chefe de Gabinete



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Anexo I – Quadro de pessoal

Cargos Públicos de livre provimento em comissão

Denominação, quantidade, atribuições e jornada de trabalho, escolaridade e demais requisitos

1. Assessor de Gabinete da Presidência (01)

- Jornada de trabalho: dedicação plena.
- ~~Escolaridade mínima: nível superior completo.~~
- Escolaridade mínima: Curso Superior em Ciências Jurídicas completo. ([Redação dada pela Resolução n. 309 de 2022](#))
- ~~Demais requisitos: ser maior de 18 anos, estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.~~

~~Atribuições: prestar assessoria direta à Presidência da Câmara Municipal, providenciando as devidas condições de trabalho e organizando sua agenda política; participar, quando solicitado, das sessões plenárias e congêneres, coordenar o atendimento aos munícipes e instituições públicas ou privadas que procuram pela Presidência; recepcionar, em nome da Presidência, os visitantes oficiais da Câmara Municipal, estabelecer contato com autoridades públicas e civis, para reuniões e audiências com a Presidência; acompanhar a Presidência ou, quando determinado, representá-la em eventos oficiais e extraoficiais; assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe a Presidência; assessorar a Presidência no andamento de expedientes a serem despachados, bem como no preparo de correspondências; assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização; controlar e assessorar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse da Presidência, bem como realizar estudos e pesquisas; manter arquivo de documentos e expedientes que, em caráter reservado, sejam endereçados à~~



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

~~Presidência; praticar demais atos políticos de confiança atribuídos pela presidência, além de outros atos inerentes aos agentes públicos ocupantes de cargos de livre provimento comissionado.~~

- Demais requisitos: ser maior de 18 anos, estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Atribuições: prestar assessoria direta à Presidência da Câmara Municipal, providenciando as devidas condições de trabalho e organizando sua agenda política; participar, quando solicitado, das sessões plenárias e congêneres, coordenar o atendimento aos munícipes e instituições públicas ou privadas que procuram pela Presidência; recepcionar, em nome da Presidência, os visitantes oficiais da Câmara Municipal, estabelecer contato com autoridades públicas e civis, para reuniões e audiências com a Presidência; acompanhar a Presidência ou, quando determinado, representá-la em eventos oficiais e extraoficiais; assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe a Presidência; assessorar a Presidência no andamento de expedientes a serem despachados, bem como no preparo de correspondências; assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização; controlar e assessorar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse da Presidência, bem como realizar estudos e pesquisas; manter arquivo de documentos e expedientes que, em caráter reservado, sejam endereçados à Presidência; praticar demais atos políticos de confiança atribuídos pela presidência, além de outros atos inerentes aos agentes públicos ocupantes de cargos de livre provimento comissionado; não ter incidido em quaisquer das situações previstas no *art. 1º, inciso I, alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “j”, “k”, “l”, “m”, “n”, “o”, “p” e “q”, da Lei Complementar Federal n. 64, de 18 de maio de 1990, pelo mesmo prazo sancionatório da lei.* [\(Redação dada pela Resolução n. 309 de 2022\)](#)



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

2. Assessor Parlamentar (01)

- Jornada de trabalho: dedicação plena.
- ~~Escolaridade mínima: nível superior completo.~~
- Escolaridade mínima: Curso Superior em Ciências Jurídicas completo. ([Redação dada pela Resolução n. 309 de 2022](#))
- ~~Demais requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.~~

~~Atribuições: assessorar, politicamente, os vereadores na execução de atividades legislativas; reunir legislação, projetos e propostas de interesse dos vereadores, assessorando-os nas questões políticas que se fizerem necessárias, assessorar os vereadores nos trabalhos de pesquisa legislativa; representar os vereadores no atendimento à comunidade, quando solicitado; acompanhar os vereadores nas atividades inerentes à vereança, quando solicitado, inclusive, se o caso, em viagens, reuniões, encontros, congressos etc.; desempenhar outras atividades internas OU externas de assessoramento da atividade parlamentar; auxiliar na preparação de matérias relativas a pronunciamentos e proposições dos vereadores; auxiliar na elaboração dos pareceres e demais atos das comissões permanentes; auxiliar nos trabalhos e reuniões das comissões da Câmara Municipal; conferir e coletar assinaturas dos membros nos documentos afetos às comissões; participar, quando solicitado pela Presidência da Câmara, das sessões plenárias e congêneres; praticar demais atos políticos de confiança inerentes aos agentes públicos ocupantes de cargos de livre provimento comissionado. outros atos inerentes aos agentes públicos ocupantes de cargos de livre provimento comissionado.~~

- Demais requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Atribuições: assessorar, politicamente, os vereadores na execução de atividades



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

legislativas; reunir legislação, projetos e propostas de interesse dos vereadores, assessorando-os nas questões políticas que se fizerem necessárias, assessorar os vereadores nos trabalhos de pesquisa legislativa; representar os vereadores no atendimento à comunidade, quando solicitado; acompanhar os vereadores nas atividades inerentes à vereança, quando solicitado, inclusive, se o caso, em viagens, reuniões, encontros, congressos etc.; desempenhar outras atividades internas OU externas de assessoramento da atividade parlamentar; auxiliar na preparação de matérias relativas a pronunciamentos e proposições dos vereadores; auxiliar na elaboração dos pareceres e demais atos das comissões permanentes; auxiliar nos trabalhos e reuniões das comissões da Câmara Municipal; conferir e coletar assinaturas dos membros nos documentos afetos às comissões; participar, quando solicitado pela Presidência da Câmara, das sessões plenárias e congêneres; praticar demais atos políticos de confiança inerentes aos agentes públicos ocupantes de cargos de livre provimento comissionado. outros atos inerentes aos agentes públicos ocupantes de cargos de livre provimento comissionado; não ter incidido em quaisquer das situações previstas no *art. 1º, inciso I*, alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “j”, “k”, “l”, “m”, “n”, “o”, “p” e “q”, da Lei Complementar Federal n. 64, de 18 de maio de 1990, pelo mesmo prazo sancionatório da lei. [\(Redação dada pela Resolução n. 309 de 2022\)](#)