



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

## RESOLUÇÃO nº 180

“Dispõe sobre as atribuições dos cargos comissionados no quadro de servidores da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE **R E S O L U Ç Ã O**:

ARTIGO 1º - Os cargos de provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal de Tremembé, são os seguintes:

QTD	DENOMINAÇÃO	SALÁRIO	REQUISITOS	JORNADA
01	Assessor Parlamentar da Presidência I	Ref. 38	Escolaridade: Curso Superior – Direito. Experiência mínima de 2 (dois) anos na área jurídica da Administração Pública Municipal. Estar inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.	20 horas semanais

QTD	DENOMINAÇÃO	SALÁRIO	REQUISITOS	JORNADA
01	Assessor Parlamentar da Presidência II	Ref. 38	Escolaridade: Curso Superior em qualquer área.	20 horas semanais

QTD	DENOMINAÇÃO	SALÁRIO	REQUISITOS	JORNADA
01	Assessor Parlamentar das Comissões	Ref. 38	Escolaridade: Curso Superior nas áreas jurídicas (com inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil), Contábeis e Administração.	20 horas semanais



## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

### “CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Parágrafo Único - Os cargos comissionados executarão funções de influência a decisões políticas, e que exija de seu ocupante a confiança política do agente que por ele é assessorado.

ARTIGO 2º - Os cargos a que se refere o artigo 1º terão as atribuições descritas no ANEXO I que integra esta resolução.

ARTIGO 3º - As despesas decorrentes da execução desta resolução correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

ARTIGO 4º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tremembé, 25 de setembro de 2018.



**ADRIANO DOS SANTOS**  
Presidente

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, aos 25 de setembro de 2018.



**MARIA CRISTINA CONFALONE**  
Diretora Geral



## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ASSESSOR PARLAMENTAR DA PRESIDÊNCIA I	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar assessoramento técnico e político ao Presidente da Câmara, em atividades internas e externas;</li><li>• Planejar e executar as ações legislativas e políticas do Presidente da Câmara;</li><li>• Coordenar as atividades do Gabinete da Presidência;</li><li>• Prestar supervisão da Câmara Municipal, comunicando todo o ocorrido à Presidência;</li><li>• Analisar preliminarmente, as demandas da população que chegam ao Gabinete da Presidência;</li><li>• Elaborar Projetos de Lei e outras proposições legislativas;</li><li>• Elaborar Pareceres e Voto em Separado;</li><li>• Analisar Projetos de Lei;</li><li>• Estabelecer a interlocução da Presidência com entidades e órgãos externos.</li><li>• Cumprir as demais determinações do Presidente da Câmara Municipal.</li></ul>
ASSESSOR PARLAMENTAR DA PRESIDÊNCIA II	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar assessoramento técnico e político ao Presidente da Câmara, em atividades internas e externas;</li><li>• Planejar e executar as ações legislativas e políticas</li></ul>



## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

### “CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

	<p>do Presidente da Câmara;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar as atividades do Gabinete da Presidência;</li><li>• Prestar supervisão da Câmara Municipal, comunicando todo o ocorrido à Presidência;</li><li>• Analisar preliminarmente, as demandas da população que chegam ao Gabinete da Presidência;</li><li>• Estabelecer a interlocução da Presidência com entidades e órgãos externos.</li><li>• Cumprir as demais determinações do Presidente da Câmara Municipal.</li></ul>
<b>ASSESSOR PARLAMENTAR DAS COMISSÕES:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar assessoramento técnico e político às Comissões Permanentes e Especiais da Câmara, em atividades internas e externas;</li><li>• Planejar e executar as ações legislativas e políticas das Comissões Permanentes e Especiais da Câmara;</li><li>• Participar das Reuniões das Comissões;</li><li>• Redigir as Atas das Comissões;</li><li>• Estabelecer a interlocução das Comissões Permanentes da Câmara com entidades e órgãos externos.</li><li>• Cumprir as demais determinações do Presidente da Câmara Municipal.</li></ul>