



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

## RESOLUÇÃO nº 015/2013

### **O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI:**

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapevi Aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

**“Cria e extingue cargos de provimento em comissão na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Itapevi. Altera dispositivos da Resolução nº04/2010 e Resolução nº 04/2011”.**

**Art. 1º** Ficam extintos na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Itapevi os seguintes cargos de provimento em comissão:

- I – 20 cargos de Assessor de Relações Internas;
- II – 18 cargos de Assessor de Coordenação e Articulação Política;
- III – 17 cargos de Assessor de Relações Comunitárias;
- IV - 18 cargos de Assessor de Relações Parlamentar.

**Art. 2º** Ficam criados na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Itapevi os seguintes cargos de provimento em comissão:

- I – 19 cargos de Assessor Parlamentar, com formação superior, cujos requisitos e atribuições estão demonstrados nos respectivos anexos, com vencimento a ser fixado em Lei Municipal;
- II – 19 cargos de Chefe de Gabinete, com formação de ensino médio, cujos requisitos e atribuições estão demonstrados nos respectivos anexos, com vencimento a ser fixado em Lei Municipal;
- III – 2 cargos de Consultor Legislativo, com formação superior, cujos requisitos e atribuições estão demonstrados no Anexo I da Resolução nº 04/2010, com as modificações introduzidas por esta resolução, com vencimento fixado pela Lei nº 2.075 de 2011.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

**Art. 3º** Fica alterada a redação do Anexo II da Resolução nº 04/2010, nos seguintes termos:

### 05. CONSULTOR LEGISLATIVO

Provimento: em comissão;

Regime: Estatutário;

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; formação superior.

### ATRIBUIÇÕES:

Prestar assessoria e consultoria por meio de pareceres, notas técnicas e estudos das proposituras parlamentares sobre temas multidisciplinares colocados ao seu exame, por meio de projetos pela Mesa Diretora; assessoria na emissão de pareceres em anteprojetos, projetos de Lei, Decretos Legislativos e Resoluções elaborados e encaminhados pelo Serviço Técnico Legislativo; assessoria na elaboração e emissão de pareceres sobre todos os atos normativos do Poder Legislativo, tais como, contratos, convênios, portarias, regulamentos, editais, etc; exarar pareceres técnicos quando solicitado pelos Vereadores; executar tarefas ou atividades afins que lhe forem requisitadas por meio da Mesa Diretora, Superintendência das Coordenadorias, Coordenadorias e pelos demais órgãos, sempre encaminhados por meio da Superintendência das Coordenadorias.

**Art. 4º** Fica alterada a redação do § 4º do art. 6º da Resolução nº 04/2011:

Art. 6º....

§ 1º...

§ 2º...

§ 3º...

§ 4º - Cada Gabinete de Vereador comportará, no máximo, dois servidores de provimento efetivo, para auxiliar nos trabalhos administrativos e dois de provimento em comissão.

**Art. 5º** As despesas decorrentes da presente resolução serão suportadas por despesas próprias, suplementadas se necessário.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

**Art. 6º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 31 de outubro de 2013, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapevi, 29 de outubro de 2013.

**PAULO ROGIÉRIO DE ALMEIDA**  
Presidente

**JULIO CESAR PORTELA**  
1º Secretário

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itapevi aos 29 dias do mês de outubro de 2013.

**MARCOS JORGE BATAGLIA**  
Analista Legislativo I em Gestão Pública



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

## ANEXO I

### QUADRO DE REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, DESCRIÇÕES E FORMA DE PROVIMENTO DO CARGO EFETIVO

#### **01. ASSESSOR PARLAMENTAR**

**Requisitos para acesso:** 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 ensino superior completo.

**Atribuições:** elaborar minutas de matérias legislativas, tais como proposições, pareceres, votos, requerimentos, recursos, emendas, projetos de lei e outros; elaborar pronunciamentos; prestar assistência à autoridades em compromissos oficiais; assessorar o parlamentar nas reuniões de comissões, audiências públicas e outros eventos; acompanhar matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse do parlamentar; cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

#### **02. CHEFE DE GABINETE**

**Requisitos para acesso:** 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 ensino médio completo.

**Atribuições:** planejar e chefiar as atividades do gabinete do vereador; digitar textos e documentos; operar programas informatizados; manter banco de dados; conduzir veículos; dirigir equipe de servidores de acordo com a orientação do parlamentar; cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

*Handwritten signature in blue ink.*