



Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

- Estado de São Paulo -

RESOLUÇÃO N° 0647/2026
PROJETO DE RESOLUÇÃO N° 0028/2026
PROCESSO N° 2033/2026

Autores do Projeto de Resolução: Mesa Diretora - Vereadores: Hodorlei Martins Pereira – MDB, Alexandre Santos Alves Silva – MDB, Claudio Ramos Moreira – PT, Marcos Antonio Castello – Podemos e Eliel de Souza - Republicanos

“Introduz modificações que especifica na Resolução n° 577, de 05 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, e dá outras providências.”

O Vereador Hodorlei Martins Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Resolução,
A Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos,

RESOLVE

Art. 1º Ficam extintos, da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, constante da Resolução n° 577, de 05 de dezembro de 2017, os cargos em comissão de:

- I – Assessor de Benefícios e Desenvolvimento Funcional;
- II – Assessor de Imprensa;
- III – Diretor Geral Legislativo;
- IV – Chefe de Secretaria.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos extintos por este artigo serão automaticamente exonerados na data de entrada em vigor desta Resolução, sem prejuízo das verbas legalmente devidas.

Art. 2º Ficam criados, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, os seguintes cargos em comissão:

- I – 01 (um) cargo de Coordenador Legislativo;
- II – 01 (um) cargo de Assessor de Comunicação da Presidência;
- III – 01 (um) cargo de Assessor de Gestão da Presidência.

Art. 3º Os cargos de Coordenador Legislativo, Assessor de Comunicação da Presidência e Assessor de Gestão da Presidência vinculam-se diretamente à Presidência da Câmara Municipal.

Art. 4º Os cargos criados por esta Resolução destinam-se ao exercício de funções de direção, coordenação e assessoramento superior, vedado o desempenho predominante de atividades meramente técnicas, burocráticas, operacionais, instrumentais ou ordinárias próprias do quadro permanente.



Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

- Estado de São Paulo -

Art. 5º O Anexo II da Resolução nº 577/2017 passa a vigorar conforme o Anexo I desta Resolução.

Art. 6º O Anexo IV da Resolução nº 577/2017 passa a vigorar conforme o Anexo II desta Resolução.

Art. 7º A partir de 1º de agosto de 2028, o Anexo IV da Resolução nº 577/2017 passa a vigorar conforme o Anexo VI desta Resolução.

Art. 8º O Anexo V da Resolução nº 577/2017 passa a vigorar conforme o Anexo III desta Resolução.

Art. 9º O Anexo VI da Resolução nº 577/2017 fica alterado e acrescido conforme o Anexo IV desta Resolução, ficando revogadas as descrições de atribuições dos cargos extintos pelo art. 1º, acrescidas as descrições de atribuições dos cargos criados por esta Resolução e mantidas as demais descrições de atribuições não expressamente alteradas, acrescidas ou revogadas por esta Resolução.

Art. 10. O organograma da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos passa a vigorar conforme o Anexo V desta Resolução.

Art. 11. Ficam mantidas as demais disposições da Resolução nº 577/2017, com suas alterações posteriores, não alteradas por esta Resolução.

Art. 12. As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, 17 de abril de 2026.

Hodorlei Martins Pereira
Presidente

Certifico e dou fé que foi registrado no livro de Resoluções nº 08, às fls. 028 a 038, e publicado na Portaria da Câmara na mesma data.

Hilde Hinz, Assistente Técnico Legislativo.





Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

- Estado de São Paulo -

ANEXO I

(correspondente ao Anexo II da Resolução nº 577/2017)

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quant.	Denominação do Cargo	Carga Horária
02	Agente de Contratação	40 horas
01	Assessor de Comissões	40 horas
34	Assessor Parlamentar	40 horas
01	Chefe de Gabinete	40 horas
01	Coordenador Legislativo	40 horas
01	Assessor de Comunicação da Presidência	40 horas
01	Assessor de Gestão da Presidência	40 horas





Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

- Estado de São Paulo -

ANEXO II

(correspondente ao Anexo IV da Resolução nº 577/2017)

REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO

(vigência até 31 de julho de 2028)

Denominação do Cargo	Requisitos Básicos
Agente de Contratação	Ensino médio completo. Livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara.
Assessor de Comissões	Ensino médio completo. Livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara.
Assessor Parlamentar	Ensino fundamental. Livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara.
Chefe de Gabinete	Ensino médio completo. Livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara.
Coordenador Legislativo	Experiência comprovada, de no mínimo 03 (três) anos, compatível com atividades de direção, coordenação, chefia ou assessoramento superior, preferencialmente na área legislativa ou administrativa no âmbito da Administração Pública; livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara.
Assessor de Comunicação da Presidência	Ensino superior completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo e registro profissional; livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara.
Assessor de Gestão da Presidência	Ensino médio completo; livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara.





Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

- Estado de São Paulo -

ANEXO III

(correspondente ao Anexo V da Resolução nº 577/2017)

REFERÊNCIA DOS CARGOS EM COMISSÃO

TABELA 1 – ENQUADRAMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Denominação do Cargo	Ref.
Agente de Contratação	SB
Assessor de Comissões	SA
Assessor Parlamentar	L
Chefe de Gabinete	N
Coordenador Legislativo	U
Assessor de Comunicação da Presidência	N
Assessor de Gestão da Presidência	SB

TABELA 2 – CORRESPONDÊNCIA DAS REFERÊNCIAS DOS CARGOS EM COMISSÃO

Referência	Valor
L	R\$ 4.702,50
N	R\$ 7.350,22
AS	R\$ 6.616,34
SB	R\$ 7.009,41
U	R\$ 12.749,00



Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

- Estado de São Paulo -

ANEXO IV

(acréscimos ao Anexo VI da Resolução nº 577/2017)

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

COORDENADOR LEGISLATIVO

Descrição Sumária: Exercer função de direção e coordenação superior das atividades de apoio legislativo vinculadas à Presidência da Câmara Municipal, promovendo a articulação institucional entre os órgãos internos da Casa e assessorando diretamente o Presidente quanto ao planejamento, ao acompanhamento e ao alinhamento da agenda legislativa institucional.

Descrição Detalhada:

I – assessorar diretamente a Presidência no planejamento e no acompanhamento das prioridades da agenda legislativa institucional;

II – coordenar, em nível superior, a articulação entre a Presidência, a Mesa Diretora, as Comissões e os demais órgãos do legislativo, visando ao alinhamento das atividades institucionais;

III – supervisionar, em nível de direção, a organização do apoio às sessões plenárias, audiências públicas e demais atos institucionais de natureza legislativa, sem substituição da execução técnica atribuída aos órgãos competentes;

IV – acompanhar, em perspectiva estratégica, o andamento das matérias de interesse institucional da Presidência, mantendo-a informada quanto a prioridades, prazos regimentais relevantes e necessidades de alinhamento interno;

V – orientar, em nível institucional, os órgãos do legislativo quanto à observância das diretrizes da Presidência, das deliberações da Mesa Diretora e das normas regimentais aplicáveis;

VI – promover a integração e a uniformidade dos fluxos de apoio legislativo, com vistas à eficiência institucional e ao regular funcionamento das atividades da Casa;

VII – elaborar notas executivas, memoriais sintéticos e informações de assessoramento destinadas a subsidiar decisões da Presidência em matéria legislativa;

VIII – representar a Presidência, quando formalmente designado, em reuniões, atos e eventos relacionados à agenda legislativa e institucional;



Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

- Estado de São Paulo -

IX – manter articulação institucional com vereadores, comissões e demais órgãos internos da Câmara, no âmbito de suas atribuições;

X – zelar pelo sigilo e pela adequada utilização das informações institucionais e estratégicas a que tiver acesso em razão do cargo; e

XI – exercer outras atribuições correlatas de direção e coordenação superior que lhe forem regularmente determinadas pela Presidência.

.....

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

Descrição Sumária: Exercer função de assessoramento superior diretamente vinculada à Presidência da Câmara Municipal, prestando apoio estratégico nas ações de comunicação institucional do Presidente, no relacionamento institucional com a imprensa e na orientação superior da divulgação de atos, agendas e posicionamentos de interesse da Presidência.

Descrição Detalhada:

I – assessorar diretamente a Presidência na formulação, no planejamento, no acompanhamento e na avaliação das estratégias de comunicação institucional vinculadas ao exercício da Presidência;

II – propor diretrizes para a divulgação de atos, agendas, posicionamentos e atividades institucionais da Presidência, observados os princípios da publicidade, transparência e interesse público;

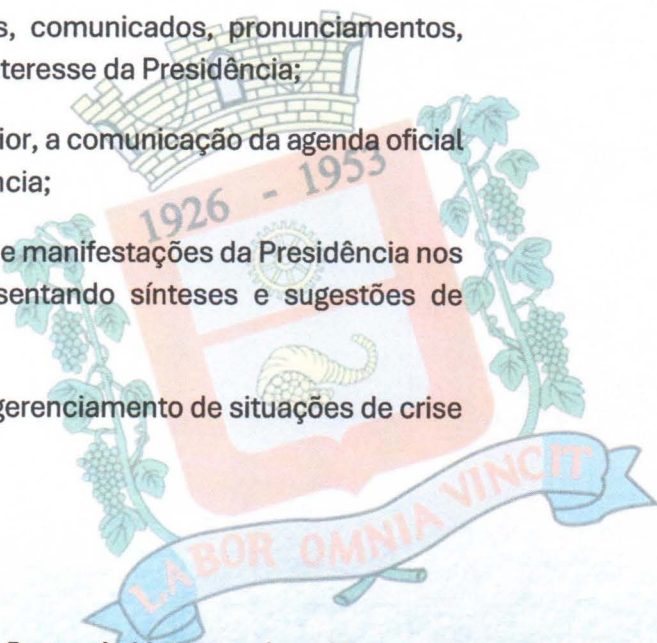
III – assessorar o Presidente no relacionamento institucional com os meios de comunicação e demais veículos de mídia;

IV – elaborar ou revisar notas oficiais, releases, comunicados, pronunciamentos, discursos e demais conteúdos institucionais de interesse da Presidência;

V – coordenar, em nível de assessoramento superior, a comunicação da agenda oficial e dos eventos institucionais vinculados à Presidência;

VI – monitorar a repercussão institucional de atos e manifestações da Presidência nos meios de comunicação e canais digitais, apresentando sínteses e sugestões de posicionamento;

VII – assessorar a Presidência na prevenção e no gerenciamento de situações de crise de comunicação institucional;





Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

- Estado de São Paulo -

VIII – articular-se com os setores competentes para assegurar a adequada divulgação, nos canais oficiais, das informações institucionais vinculadas à Presidência, sem assumir atribuições meramente executivas próprias das unidades técnicas;

IX – orientar, em nível estratégico, a comunicação institucional relacionada à Presidência, observadas as diretrizes da gestão;

X – zelar pelo sigilo das informações estratégicas e pela observância do vínculo de confiança inerente ao cargo; e

XI – exercer outras atribuições correlatas de assessoramento superior que lhe forem regularmente determinadas pela Presidência.

.....

ASSESSOR DE GESTÃO DA PRESIDÊNCIA

Descrição Sumária: Exercer função de assessoramento superior diretamente vinculada à Presidência da Câmara Municipal, prestando apoio estratégico ao Presidente na articulação institucional interna e no acompanhamento superior das diretrizes administrativas da gestão.

Descrição Detalhada:

I – assessorar diretamente a Presidência na definição e no acompanhamento das prioridades administrativas e institucionais da gestão;

II – consolidar informações setoriais, notas executivas, sínteses e memoriais destinados a subsidiar a tomada de decisões da Presidência;

III – promover a articulação entre a Presidência e os órgãos administrativos da Câmara Municipal, visando ao alinhamento institucional e à implementação das diretrizes superiores;

IV – acompanhar, em nível estratégico, a implementação de medidas e providências institucionais definidas pela Presidência, informando-lhe sobre seu andamento e sobre eventual necessidade de realinhamento;

V – prestar suporte de assessoramento à Presidência na interlocução interna com os diversos órgãos da Câmara e, quando designado, na interlocução institucional com órgãos e entidades externas;

VI – auxiliar a Presidência na identificação de medidas voltadas ao aprimoramento institucional, à integração entre unidades e ao fortalecimento da coordenação administrativa, sem substituição das competências técnicas dos órgãos permanentes;



Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

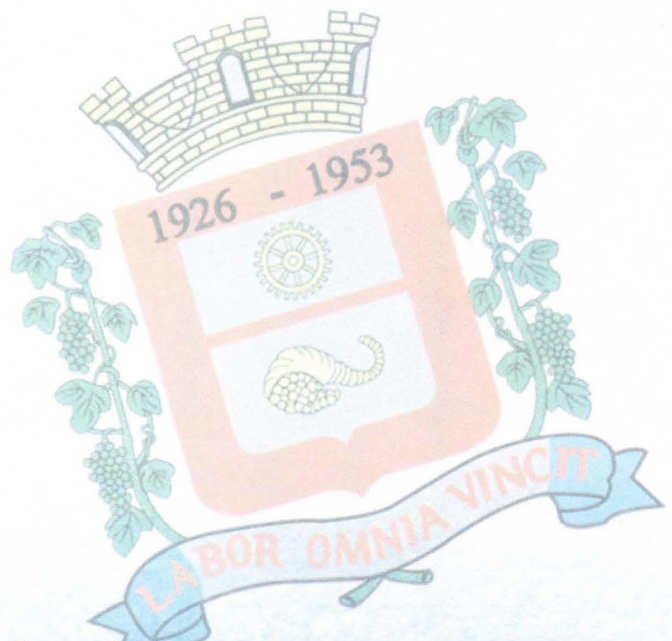
- Estado de São Paulo -

VII – manter sob reserva e sigilo as informações estratégicas e institucionais a que tiver acesso em razão do cargo;

VIII – zelar pela observância do vínculo de confiança, lealdade institucional, discrição e alinhamento às diretrizes da Presidência; e

IX – exercer outras atribuições correlatas de assessoramento superior que lhe forem regularmente determinadas pela Presidência.

.....



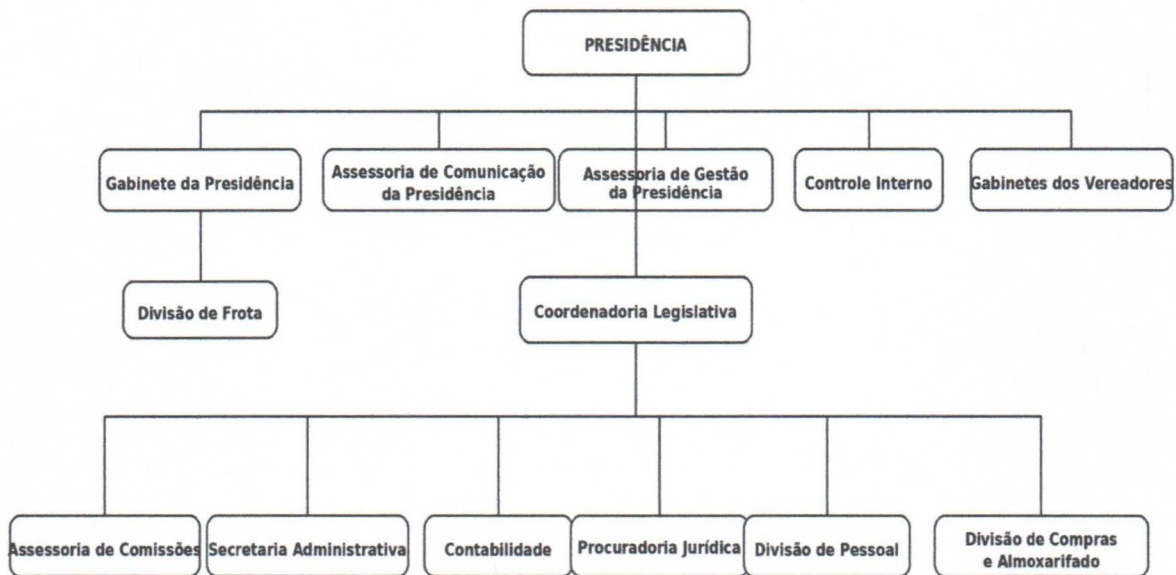


Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

- Estado de São Paulo -

ANEXO V

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA





Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos


- Estado de São Paulo -

ANEXO VI

(correspondente ao Anexo IV da Resolução nº 577/2017)

REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO

(vigência a partir de 1º de agosto de 2028)

Denominação do Cargo	Requisitos Básicos
Agente de Contratação 	Ensino superior completo. Livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara.
Assessor de Comissões	Ensino superior completo. Livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara.
Assessor Parlamentar	Ensino superior completo. Livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara.
Chefe de Gabinete	Ensino superior completo. Livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara.
Coordenador Legislativo	Ensino superior completo; experiência comprovada, de no mínimo 03 (três) anos, compatível com atividades de direção, coordenação, chefia ou assessoramento superior, preferencialmente na área legislativa ou administrativa no âmbito da Administração Pública; livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara.
Assessor de Comunicação da Presidência	Ensino superior completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo e registro profissional; livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara.
Assessor de Gestão da Presidência	Ensino superior completo; livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara.