



Autógrafo nº 3919

(Projeto de Lei Complementar de autoria da Mesa Diretora da Câmara)

Altera a Lei Complementar nº 240, de 03 de abril de 2017, extinguindo cargos, criando o cargo de Assessor da Presidência, alterando a referência e as atribuições do cargo de Recepcionista e redefinindo as atribuições dos cargos de assessoramento.

A Câmara Municipal de Cordeirópolis decreta:

Art. 1º Ficam extintos os seguintes cargos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Cordeirópolis, constantes da Lei Complementar nº 240, de 03 de abril de 2017.

I - Do Anexo I (Quadro de Pessoal - Empregos Públicos de Provimento Permanente):

- a) 01 (um) cargo de Técnico de Informática.
- b) 01 (um) cargo de Servente Masculino.

II - Do Anexo I-A (Empregos Públicos de Provimento em Comissão):

- a) 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete.

Art. 2º O Anexo I-A (Empregos Públicos de Provimento em Comissão) da Lei Complementar nº 240, de 03 de abril de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"ANEXO I-A Empregos Públicos de Provimento em Comissão

Quantidade	Denominação	Referência	Escolaridade
...
08	Assessor de Vereador	D	Ensino Superior
01	Assessor da Presidência	D	Ensino Superior
...

Art. 3º Fica alterada a referência do cargo de Recepcionista, constante do Anexo I (Quadro de Pessoal - Empregos Públicos de Provimento Permanente) da Lei Complementar nº 240, 03 de Rua Carlos Gomes, 999 - Jardim Jaffet - Cordeirópolis/SP - CEP 13490-970



abril de 2017, para o Grau 05.

Art. 4º O Anexo III (Descrição Sumária e Detalhada) da Lei Complementar nº 240, de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - Recepcionista:

“Descrição Detalhada: (...)

Ser responsável pela gestão do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), recebendo, registrando e encaminhando os pedidos de informação formulados com base na Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), bem como monitorando os prazos e comunicando as respostas aos solicitantes.

Executar as rotinas de gestão documental da Câmara Municipal, incluindo protocolo, arquivamento de processos encerrados e documentos arquivados de cada setor/departamento/divisão e sua devida tramitação dentro do arquivo da Câmara, zelando pela organização e preservação do acervo físico e digital, de acordo com a Lei de Gestão Documental desta Casa de Leis.”

II - Assessor de Vereador:

“Assessor de Vereador - Cargo em Comissão

Descrição Sumária: Prestar assessoramento político, parlamentar e estratégico, de natureza direta e imediata ao Vereador a que estiver vinculado, em funções que exijam especial relação de confiança para o pleno exercício do mandato.

Descrição Detalhada:

Auxiliar o Vereador na execução da estratégia política de seu mandato.

Sugerir e elaborar minutas de discursos e proposições legislativas que reflitam a orientação política do Vereador.

Prestar assessoramento legislativo e parlamentar, interpretando dados e pareceres técnicos sob a ótica das orientações políticas definidas pelo Vereador.

Assessorar o Vereador nos seus contatos e atendimentos de natureza política com municípios, lideranças e órgãos públicos.

Assessorar na organização da agenda política e de representação do Vereador, acompanhando-o em eventos e reuniões estratégicas.



Assessorar o Vereador na análise de normas e projetos, bem como na fiscalização dos atos do Poder Executivo, sob a perspectiva política do mandato.

Realizar a articulação política junto às áreas técnicas da Câmara para viabilizar as atividades de interesse do Gabinete Parlamentar."

III - Assessor da Presidência:

"Assessor da Presidência - Cargo em Comissão

Descrição Sumária: Prestar assessoramento político, institucional e estratégico direto ao Vereador-Presidente, auxiliando-o no exercício da vereança e na condução política e administrativa da Presidência da Câmara, em funções que exijam especial e estrita relação de confiança.

Descrição Detalhada:

Auxiliar o Vereador-Presidente na execução da estratégia política de seu mandato parlamentar e de sua gestão à frente da Presidência.

Sugerir, redigir e organizar os discursos e pronunciamentos oficiais do Vereador-Presidente.

Elaborar, sob a orientação direta do Vereador-Presidente, minutas de proposições legislativas e atos da Presidência que reflitam sua linha de atuação política e institucional.

Prestar assessoramento legislativo e parlamentar qualificado, interpretando cenários, dados e pareceres técnicos sob a ótica das orientações políticas e institucionais definidas pelo Vereador-Presidente.

Assessorar o Vereador-Presidente em seus atendimentos e contatos políticos com munícipes, autoridades, órgãos públicos e organizações da sociedade civil.

Assessorar na concepção e análise de normas, leis, resoluções e demais instrumentos, bem como na análise de projetos e medidas de fiscalização orçamentária, sob a perspectiva política do mandato e da gestão da Câmara.

Prestar assistência direta às atividades políticas e de representação do Vereador-Presidente, subsidiando-o na elaboração de propostas e na articulação com a comunidade.

Coletar e analisar dados para fundamentar e motivar a iniciativa ou manifestação legislativa e institucional, à luz das características políticas do Vereador-Presidente."

Art. 5º. Ficam revogadas as descrições das atribuições dos cargos extintos por esta Lei,
Rua Carlos Gomes, 999 - Jardim Jaffet - Cordeirópolis/SP - CEP 13490-970



constantes do Anexo III da Lei Complementar nº 240/2017 e suas alterações posteriores.

Art. 6º As atividades de natureza puramente administrativa, burocrática, operacional ou de suporte geral não se incluem nas atribuições dos cargos de Assessor de Vereador e Assessor da Presidência, devendo ser executadas por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Art. 7º A alteração da referência do cargo de Recepcionista produzirá efeitos financeiros desde a data da publicação da Lei Complementar nº 414, de 12 de dezembro de 2025, ficando preservados os atos administrativos e pagamentos realizados com fundamento naquela norma.

Art. 8º Ficam ratificados e preservados, para todos os fins de direito, os efeitos jurídicos, administrativos e financeiros decorrentes da aplicação da Lei Complementar nº 414, de 12 de dezembro de 2025, inclusive os enquadramentos funcionais, pagamentos remuneratórios e demais atos administrativos praticados com fundamento na referida norma.

Parágrafo único. Consideram-se regulares, para todos os fins de direito, as despesas realizadas durante a vigência da Lei Complementar nº 414/2025.

Art. 9º. Ficam confirmados os efeitos financeiros da Lei Complementar nº 414, de 12 de dezembro de 2025.

Art. 10. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 414, de 12 de dezembro de 2025, a partir da mesma data.

Câmara Municipal de Cordeirópolis, 25 de março de 2026.

Ver. Paulo Cesar Morais de Oliveira
Presidente

Ver. Valmir Sanches
1º Secretário

Ver. Diego Fabiano de Oliveira
2º Secretário



Câmara Municipal de Cordeirópolis

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Cordeirópolis. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://cordeiropolis9.siscam.com.br/Documentos/Validate?chave=66BP-Y2P9-WK00-80P7>, ou vá até o site <https://cordeiropolis9.siscam.com.br/Documentos/Validate> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: 66BP-Y2P9-WK00-80P7