



ESTADO DO PARÁ

CAMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Av. das Nações n.º 3326 - CEP 68390000 - Ourilândia do Norte - Pará - ☎434-1176

camaraourilandia@hotmail.com/tesouraria.cmon@ourilandiadonorte.pa.leg.br

RESOLUÇÃO Nº 023/2024.

CRIA O CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO DE ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE- PARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Mesa Diretora da Câmara de Ourilândia do Norte- Pará, no uso das suas atribuições legais e funcionais propõe projeto de resolução para a criação do cargo de provimento comissionado de Assessor Especial do Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte- Pará.

Artigo 1º. Fica criado o cargo de Assessor Especial do Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte- Pará, no total de 02 (duas) vagas, que passará a compor o Grupo 01, do anexo I, da Lei Municipal nº 697/2018, que dispõe sobre o quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal.

Artigo 2º. O Assessor Especial do Gabinete da Presidência, deverá ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos, ter ensino médio completo.

Artigo 3º. O Assessor Especial do Gabinete da Presidência terá as seguintes atribuições:

- I – Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados;
- II – Assistir ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete da Presidência;
- III – Auxiliar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas;
- IV – Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Presidente;
- V – Auxiliar o preparo e recebimento de correspondências do Presidente e do seu Gabinete;
- VI – Assessorar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Presidente;
- VII – Auxiliar o Presidente na execução de contatos com órgão, entidades e



ESTADO DO PARÁ

CAMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Av. das Nações n.º 3326 - CEP 68390000 - Ourilândia do Norte - Pará - ☎ 434-1176

camaraourilandia@hotmail.com/tesouraria.cmon@ourilandiadonorte.pa.leg.br

autoridades, mantendo atualizada a agenda diária;

VIII – Assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Presidência da Câmara;

IX – Assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização;

X – Realizar estudos e pesquisas de interesse da Presidência;

XI – Receber munícipes, marcar audiências e assessorar o Presidente em suas reuniões e congêneres;

XII – Controlar e assessorar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse do Presidente, bem como transmitir aos diretores e servidores da Câmara Municipal as ordens e comunicados do Presidente;

XIII – Organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse da Presidência;

XIV – Exercer outras atividades correlatas.

Artigo 5º. A carga horária do cargo comissionado de Assessor Especial do Gabinete da Presidência será de 30 (trinta) horas semanais, em turno ininterrupto de 06 (seis) horas diárias.

Artigo 6º. O cargo de Assessor Especial do Gabinete da Presidência perceberá a remuneração fixada na referência CMON/DAS-2, do Anexo III, da Lei Municipal 697/2018 de 09/04/2018.

Artigo 7º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2025 e, revogando as disposições em contrário.

Artigo 8º. Publique-se, registre-se e cumpra-se, para que surta todos os efeitos necessários.

Gabinete do Presidente, Ourilândia do Norte- Pará, 30 de dezembro de 2024.

WALMY CÉSAR COSTA RODRIGUES
Presidente- Gestão 2024.