



**- EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 03/2023 –**

**PORTARIA Nº 07, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**JOÃO PEDRO DA SILVA SIQUEIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, ETC., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,**

**DETERMINA:**

Artigo 1º - Exonera-se, a partir do dia 28 de fevereiro de 2023, o servidor **ANDRÉ LUIZ BRUMATI** do cargo de “Assessor de Assuntos Legislativos”, de provimento em comissão, do quadro de pessoal desta Câmara Municipal de Fernandópolis.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Fernandópolis, 28 de fevereiro de 2023.

**JOÃO PEDRO DA SILVA SIQUEIRA**  
Presidente da Câmara Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA JUNTO AO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS, NA DATA SUPRA.

**MARIZA AMARAL FARIA NOGUEIRA**  
Técnica Legislativo



### PORTARIA Nº 08, DE 01 DE MARÇO DE 2023

**JOÃO PEDRO DA SILVA SIQUEIRA, PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DO MUNICIPIO DE FERNANDOPOLIS, ESTADO DE SAO PAULO, NO EXERCICIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS APLICAVEIS.**

**DETERMINA:**

**Art. 1º** – Fica nomeada, a partir desta data, a Senhora **SIMONE GONÇALVES TRINDADE**, portadora da Cédula de Identidade – RG nº 42.360.136-2 SSP/SP e do CPF nº 340.404.018-08, Contadora, para exercer o cargo de “**Assessor de Assuntos Legislativos**”, de provimento em COMISSÃO, de livre nomeação e exoneração pela Presidência, com vencimentos fixados na Referência “**7-C**” da Escala de Vencimentos dos Cargos em Comissão da Câmara Municipal de Fernandópolis-SP, constante da Lei Complementar Municipal nº 228 de 25/01/2022 (Anexo I, item IV, e Anexo V).

**Art. 2º** –São atribuições do cargo de Assessor de Assuntos Legislativos, nos termos do §1º do art.14-A da Lei Complementar Municipal nº 205, de 26 de março de 2020:

I - Prestar serviços de assessoria administrativa e institucional em assuntos de natureza estratégica da Câmara relacionados às atribuições da Presidência e da Mesa Diretora;

II - Secretariar as atividades internas do Gabinete da Presidência, providenciando o agendamento e organização das reuniões, audiências e outros compromissos oficiais, se incumbindo do gerenciamento das pautas e dos convites aos participantes;

III - Realizar atendimentos e prestar esclarecimentos às autoridades, membros da sociedade civil organizada e os munícipes em geral em temas de interesse institucional, mediante expressa autorização ou pedido da Presidência;

IV - Elaborar e expedir correspondências que lhe forem solicitadas, mantendo arquivo de correspondências expedidas e recebidas de interesse da Presidência;

V - Efetuar o controle das pautas das sessões e de proposições legislativas encaminhadas à Presidência ou Mesa Diretora.

VI - Monitorar as informações de interesse institucional divulgadas pela mídia local e regional em jornais, periódicos, revistas, sítios eletrônicos, redes sociais e demais ferramentas de conteúdo jornalístico, prestando os devidos esclarecimentos quando autorizado pela Presidência;

VII - Realizar outras tarefas determinadas pela Presidência ou Mesa Diretora, desde que condizente com a natureza e as atribuições do cargo.



**Art. 3º** Em observância ao disposto no inciso VII do §1º do art.14-A da Lei Complementar Municipal nº 205, de 26 de março de 2020 e art. 1º, incisos I e III da Resolução Legislativa nº 01, de 27 de fevereiro de 1991, fica o servidor nomeado, desde a posse e efetivo exercício do cargo, autorizado a utilizar quaisquer dos veículos oficiais para a prestação de serviços de interesse institucional, em especial no que se refere ao traslado e protocolo de documentos e informações requisitadas pela Presidência ou Mesa Diretora no exercício de suas funções, bem como para acompanhamento da verança em reuniões, visitas e demais atos de interesse público desta Edilidade.

**Art. 4º** A assinatura do Termo de Posse a que alude a presente nomeação importará em expressa e inequívoca ciência do servidor nomeado quanto às atribuições e deveres inerentes ao cargo ocupado, independentemente da disponibilização de instruções complementares, cursos de capacitação ou treinamentos para o exercício das funções pertinentes ao assessoramento administrativo da Presidência e Mesa Diretora.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 40, de 19 de setembro de 2022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Fernandópolis – SP, 01 de março de 2023.

**- JOÃO PEDRO DA SILVA SIQUEIRA –  
Presidente da Câmara Municipal de Fernandópolis**

REGISTRADA E PUBLICADA JUNTO AO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS, NA DATA SUPRA.

**- MARIZA AMARAL FARIA NOGUEIRA –  
Técnico Legislativo**