



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO

LEI Nº DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025.

“Altera o art. 30 da Lei nº 1.615, de 22 de dezembro de 2020, para dispor sobre as atribuições do cargo de Assessor de Serviço e extingue os cargos em comissão de Chefe de Gabinete de Vereador e Secretário de Gabinete de Vereador na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Belford Roxo e dá outras providências.”

Autoria: **MESA DIRETORA**

Faço saber, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO**, Estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou a seguinte,

L E I:

Art. 1º- O art. 30 da Lei nº 1.615, de 22 de dezembro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 30. Aos Assessores de Serviço, diretamente subordinados ao Diretor do Gabinete da Presidência, caberá o exercício de atividades de assessoramento técnico, legislativo, administrativo e institucional, com atuação preferencial junto à Presidência da Câmara, às Comissões e aos Gabinetes dos Vereadores, conforme designação do Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Os Assessores de Serviço poderão ser alocados nos setores legislativos, administrativos, comissões permanentes ou temporárias, ou ainda junto aos gabinetes parlamentares, observada a conveniência da Administração e o interesse público, em especial, com as seguintes atribuições:

I – Assessorar o Diretor do Gabinete da Presidência nas atividades legislativas, acompanhando a elaboração, tramitação, distribuição e arquivamento de proposições, indicações, requerimentos e demais expedientes submetidos à Presidência;

II – Assessorar na elaboração de minutas de ofícios, despachos, mensagens e demais atos administrativos e legislativos, conforme diretrizes do Diretor do Gabinete e do Presidente da Câmara;

III – Monitorar o cumprimento das deliberações do Presidente da Câmara, no âmbito da estrutura legislativa e administrativa, prestando assessoria direta na comunicação com os demais setores da Casa;

IV – Acompanhar as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e audiências públicas, prestando assessoria direta ao Diretor do Gabinete, incluindo a elaboração de resumos, atas informais, relatórios e registros técnicos;

V – Organizar e manter atualizada a agenda oficial do Presidente da Câmara, em articulação com o Diretor do Gabinete, inclusive no que tange a compromissos internos e externos, reuniões com autoridades e eventos institucionais;

VI – Realizar a triagem e controle dos expedientes recebidos no Gabinete da Presidência, providenciando seu devido encaminhamento ou resposta, conforme orientação superior;

VII – Prestar apoio logístico e técnico na realização de solenidades, visitas oficiais, recepção de autoridades e atos públicos promovidos pela Presidência, em articulação com a assessoria de comunicação institucional, quando necessário;

VIII – Colaborar na sistematização de informações para elaboração de relatórios, pronunciamentos e comunicações oficiais da Presidência, inclusive para fins de transparência institucional;

Lido no Expediente
Em: 26/11/25
fer

Aprovado em 1ª e 2ª Discussão
Em: 26/11/25
fer

IX – Cumprir as realocações funcionais determinadas pelo Presidente da Câmara, adaptando-se ao serviço do setor ao qual for integrado, nos termos e limites previstos nesta Lei;

X – Assessorar os vereadores, quando alocados nos gabinetes, na elaboração de requerimentos, indicações, projetos de lei, ofícios, moções, emendas e demais proposições legislativas;

XI – Assessorar, à pedido do Diretor ou Vereador à que está subordinado, às Comissões Permanentes, Temporárias, Especiais e Parlamentares de Inquérito, realizando pesquisas, acompanhando diligências e organizando relatórios parciais ou finais;

XII – Acompanhar o andamento dos projetos de lei junto às comissões e ao plenário, zelando pela observância de prazos regimentais e constitucionais;

XIII – Assessorar o diretor na execução das atividades administrativas vinculadas ao gabinete parlamentar, incluindo atendimento ao público, recepção de demandas e controle de agendas;

XIV – Zelar pelo correto encaminhamento dos atos normativos

XV – Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação do Presidente da Câmara ou do Diretor do Gabinete da Presidência.”

Art. 2º - Ficam extintos, no âmbito da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Belford Roxo, os seguintes cargos em comissão:

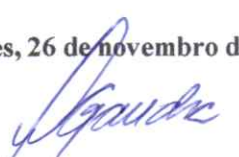
I – Chefe de Gabinete de Vereador;

II – Secretário de Gabinete de Vereador.

Parágrafo único: A Câmara Municipal deverá promover a adequação de sua estrutura organizacional, redistribuindo as funções administrativas sem aumento de despesa, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 26 de novembro de 2025.


MARKINHO GANDRA
PRESIDENTE


NUNA
1º VICE-PRESIDENTE


REGINA DO VALTINHO
2º VICE-PRESIDENTE


RODRIGO GOMES
3º VICE-PRESIDENTE


RODRIGO COM A FORÇA DO POVO
1º SECRETÁRIO


JUNINHO DO PICA PAU
2º SECRETÁRIO


RIBEIRO
3º SECRETÁRIO