



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

Rua Bernardino de Lima Paes nº 45 Centro

CNPJ: 00.136.452/0001-03

AUTOGRAFO PREJETO DE RESOLUÇÃO N° 01 De 28 de janeiro de 2025.

“Altera as disposições dos Anexos II e VI da Resolução nº 01/2023, que regulamenta o quadro de pessoal da Câmara do Município de Pedra Bela - SP e dá outras providências.”

Faço saber que a Câmara aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Artigo 1º: Ficam alterados os Anexos II e VI da Resolução nº 01/2023, que passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	REQUISITOS	JORNADA	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
Diretor(a) Legislativo e Administrativo	Ensino Superior completo e experiência mínima de 2 (dois) anos em técnica legislativa ou na Administração Pública.	Integral	01	E
Assessor(a) do Gabinete da Presidência	Ensino Superior Completo em direito, administração, gestão pública ou áreas correlatas e experiência mínima de 2 (dois) anos na Administração Pública.	Integral	01	F



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

Rua Bernardino de Lima Paes nº 45 Centro

CNPJ: 00.136.452/0001-03

ANEXO VI

ATRIBUIÇÃO DAS ATIVIDADES

CARGO PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

I – ASSESSOR(A) DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Assessorar diretamente o Presidente e o(a) Diretor(a) Legislativo e Administrativo(a) em todas as atividades políticas e administrativas da Câmara e zelar pelo seu eficiente funcionamento; Assessorar o Presidente durante todo expediente das Sessões Ordinárias e Extraordinárias; incumbir-se do recebimento de toda a correspondência do gabinete, endereçada ao Presidente, à Mesa e demais Vereadores; cuidar das correspondências elaboradas pelo Presidente, bem como elaborar respostas a requerimentos diversos, solicitações e encaminhamentos de pedidos de informações de caráter político, redigindo-as quando necessário, e providenciando o seu encaminhamento, após expressa autorização do Presidente; manter o arquivo de documentos e papéis que em caráter reservado e de interesse do vereador ocupante do cargo de presidente, sejam a ele encaminhados; atender ao Presidente, providenciando o necessário para dar-lhe condições de trabalho organizando sua agenda de atividades e programas oficiais; fazer o encaminhamento dos Projetos de Lei, Portarias e Resoluções ao Procurador Jurídico, Assessor Contábil e às Comissões permanentes; acompanhar e fiscalizar o cumprimento de todos prazos Regimentais de todos os processos legislativos que estejam tramitando na Casa; elaborar juntamente com o setor administrativo a ordem do dia de cada sessão, sob a supervisão do(a) Diretor(a) Administrativo e Legislativo, com anuência do Presidente; executar outras atribuições afins.

Requisitos: Ensino Superior Completo em direito, administração, gestão pública ou áreas correlatas e experiência mínima de 2 (dois) anos em técnica legislativa ou na Administração Pública.

II – DIRETOR(A) LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO

Supervisionar os serviços administrativos e legislativos da Câmara e zelar pelo seu eficiente funcionamento, além das atribuições que vierem a ser fixadas em ato próprio pelo Presidente da Câmara Municipal; organizar e coordenar as atividades administrativas em relação ao expediente geral, representar oficialmente o Presidente, sempre que para isso for necessário, podendo utilizar o carro oficial da Câmara para cumprir suas obrigações; acompanhar nas repartições Municipais, Secretarias de Governo e junto aos gabinetes dos Deputados Estaduais e Federais, o andamento dos documentos encaminhados pelo Presidente; organizar audiências e atender os vereadores e demais autoridades em nome do Presidente, principalmente na ausência deste; Atender e assessorar os vereadores; supervisionar os seguintes serviços: serviços de manutenção do prédio da Câmara, de vigilância sanitária, de bombeiros, de compras e distribuição dos



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

Rua Bernardino de Lima Paes nº 45 Centro

CNPJ: 00.136.452/0001-03

materiais e equipamentos da Câmara; levar ao conhecimento do Presidente qualquer fato, ou ato e situação irregular em sua área, devendo fazê-lo por escrito; auxiliar na preparação de circulares de interesse geral da Câmara; acompanhar os trabalhos do auditor do Tribunal de Contas, fornecendo os documentos solicitados pelo mesmo, e quando necessário comunicar os assessores jurídico e contábil da auditoria; ter conhecimento dos trabalhos do TCESP no controle externo do Executivo e interno do Legislativo, acompanhando o fiel cumprimento de suas normas, decisões, resoluções, determinações e recomendações, dando imediato conhecimento ao Presidente dos fatos, igualmente, irregularidades ou ilegalidades cometidas pelo Legislativo ou Executivo, sob pena de responsabilidade solidária; executar outras atribuições afins.

Requisitos: Ensino Superior completo e experiência mínima de 2 (dois) anos em técnica legislativa ou na Administração Pública.

Artigo 2º. Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pedra Bela, 28 de janeiro de 2025.

Dr. Adalto José Maciel Leme
Presidente da Câmara Municipal

CASA DO PODER LEGISLATIVO “VEREADOR LÁZARO BENEDITO DE LIMA”.

Pedra Bela, 11 de dezembro de 2024.

Dr. Adalto José Maciel Leme

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

Rua Bernardino de Lima Paes nº 45 Centro

CNPJ: 00.136.452/0001-03

DANIEL APARECIDO PINTO

VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ADÃO MOACIR FERREIRA

1ª SECRETÁRIO

ROSELI JESUS DO AMARAL LEME

2ª SECRETÁRIA.