



Câmara Municipal de São Pedro

RESOLUÇÃO Nº 082/2025

“Dispõe sobre a organização do quadro de pessoal do Poder Legislativo do Município de São Pedro; Altera a Resolução nº 64/2023 e dá outras providências.”

O Presidente da Câmara Municipal de São Pedro, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA a seguinte Resolução.

Art.1º. Fica alterado no quadro de pessoal da Câmara Municipal de São Pedro, de provimento efetivo, conforme o anexo II da Resolução 64/2023, a efeito de transformar uma vaga de Assistente Administrativo para Agente de Secretaria, em razão de mudanças em suas atividades.

§1º. Competindo-lhe as seguintes atribuições:

- a) Executar os serviços das atividades da Secretaria da Câmara Municipal;
- b) Registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade;
- c) Encarregar-se do registro de leis, resoluções, decretos, portarias, etc. bem como sua publicação;
- d) Controlar e acompanhar os expedientes e processos discutindo o andamento das providências e decisões tomadas, notadamente os autógrafos de lei;
- d) Ter sob sua guarda e responsabilidade todo o processo que se refere o item anterior, inclusive as leis, decretos legislativos, emendas a lei orgânica, resolução, bem como as proposições com características correlatas até o final de cada legislatura, quando serão encadernadas e encaminhadas ao arquivo;
- e) Organizar e manter arquivo das listas de presença dos vereadores nas sessões da câmara, em caso de ausência sem justificativa comunicar o setor responsável pela folha de pagamento para as devidas providências.
- f) Preparar o expediente que tramitará na pauta da ordem do dia das sessões da Câmara Municipal, por determinação do superior hierárquico;
- g) Preparar o roteiro, quando solicitado, das sessões da Câmara Municipal;
- h) Fiscalizar os serviços de protocolo e acompanhamento dos processos enviados a Câmara Municipal;
- i) Informar aos interessados a respeito do resultado das deliberações dos atos normativos;
- j) Acompanhar o cumprimento de prazo dos projetos de lei encaminhados à sanção ao Prefeito e executar outras tarefas correlatas;
- k) Organizar as correspondências oficiais e os requerimentos e indicações que tenham sido deliberados nas sessões;
- l) Proceder as providências necessárias para o encaminhamento das matérias plenárias, efetuando o controle de prazos de resposta dos requerimentos dirigidas ao



Câmara Municipal de São Pedro

Executivo Municipal, informando ao Coordenador para providências; diretamente o Coordenador, bem como elaboração de Atas.

- m) Comparecer às Sessões ordinárias, extraordinária, solenes, auxiliando
- n) operar o sistema de votação através do placar eletrônico;
- o) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

§2º. Em razão da presente transformação, o Agente de Secretaria terá seus vencimentos enquadrados na referência IV, do anexo I da Resolução nº 64/2023.

§3º. Para futuras contratações, os requisitos exigem Nível Superior completo.

§4º. Com a entrada em vigor da presente resolução, fica alterado o quantitativo de vagas do Anexo II da Resolução nº 64/2023, passando o cargo de Assistente Administrativo de 02 (duas) vagas para 01 (uma) e acrescenta 1 (uma) nova vaga de Agente de Secretaria.

Art. 2º Fica alterado o quadro de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração por parte da Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Pedro, constante no Anexo III da Resolução nº 64/2023, a efeito de criar 02 (duas) vagas para o cargo em comissão de Assessor Legislativo Nível I. (NR)

§1º. Competindo-lhe as seguintes atribuições:

- a) Assessoria interna aos vereadores, auxiliando no desempenho de suas atribuições
- b) Assessoria legislativa externa aos vereadores, acompanhando-os, sempre que necessário, em trabalhos e reuniões junto à comunidade local;
- c) Comparecimento às Sessões Plenárias, prestando assessoria legislativa às bancadas e aos vereadores, auxiliando na articulação política;
- d) Acompanhar e analisar a situação social e política do município, coletando e gerindo informações acerca das políticas públicas;
- e) Assessorar os Vereadores nas suas atividades parlamentares; acompanhar as atividades legislativas, efetuado o registro e a catalogação dos assuntos de interesse do Vereador, arquivando matérias vinculadas na imprensa; fazer pesquisas e levantamentos nos órgãos de imprensa, documentos e em comunidades; prestar informações ao público sobre as atividades parlamentares;
- f) Assessorar a Mesa Diretora nas sessões da câmara quanto as funções regimentais;
- g) Assessorar o parlamentar nas reuniões de comissões, audiências públicas e outros eventos, internos ou externos;
- h) Executar demais funções ligadas à sua área de atuação, por determinação legal ou da presidência.
- i) Além de disponibilidade permanente para serviços de assessoramento político.

§2º. Requisitos para preenchimento das vagas exigem ensino médio completo.

Art.3º. Fica autorizada a Mesa Diretora da Câmara Municipal a baixar Atos Regulamentares, Decretos e Portarias, necessários à execução da presente Resolução.

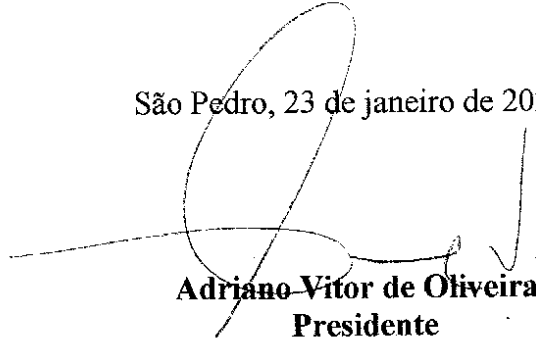
Art.4º- As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento da Câmara do Município de São Pedro.



Câmara Municipal de São Pedro

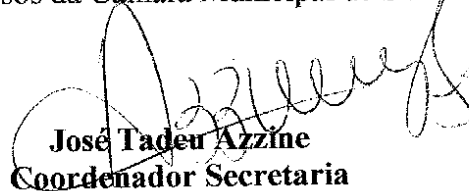
Art.5º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2025.

São Pedro, 23 de janeiro de 2025.



Adriano Vitor de Oliveira
Presidente

Publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal de São Pedro, na data supra.



José Tadeu Azzine
Coordenador Secretaria