



**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 05/2026**

CRIA O CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS, ESTADO DE SÃO PAULO.

**A P R O V A:**

**Art. 1º** – Fica criado no quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal de Silveiras 01 (um) cargo de provimento efetivo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**.

**Art. 2º** – O cargo criado por esta Resolução terá as seguintes especificações:

**I. Carga Horária:** 25 (vinte e cinco) horas semanais;

**II. Referência Salarial:** II-B, conforme a Tabela de Vencimentos vigente para os servidores do Poder Legislativo Municipal;

**III. Requisito de Escolaridade:** Diploma de nível superior completo em **Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Gestão Pública**, devidamente reconhecido pelo MEC.

**Art. 3º** – São atribuições do cargo de Assistente Administrativo:

**I.** Realizar atividades de natureza especializada, que envolvam o planejamento, organização, execução e controle de rotinas administrativas.

**II.** Elaborar e digitar minutas de proposições legislativas (projetos de lei, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, indicações, requerimentos), portarias, ofícios, memorandos, declarações, certidões e atas das sessões.

**III.** Realizar o processamento de débitos, controlar o pagamento de fornecedores e o adiantamento de diárias.

**IV.** Executar cálculos diversos, inclusive os relacionados ao setor de recursos humanos e folha de pagamento dos servidores.

**V.** Revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos e correspondências oficiais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

- VI. Diagramar e programar a publicação de atos oficiais no Diário Oficial e no Sítio Eletrônico da Câmara Municipal.
- VII. Prestar informações gerais ao público e aos vereadores.
- VIII. VIII Abastecer com informações e realizar consultas aos bancos de dados da Câmara Municipal.
- IX. XI. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que lhe forem atribuídas pela Presidência ou pela Secretaria Administrativa.

**Art. 4º** – As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 5º** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

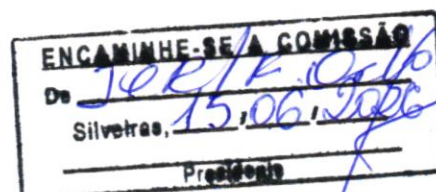
Plenário, Ver. José Carlos Ferraz, 10 de junho de 2026.

**Mesa Administrativa:**

  
**DIRCEU DONIZETE DOS SANTOS**  
**VEREADOR – PSB**

  
**REGINALDO LOPES DOS SANTOS**  
**VEREADOR – DC**

  
**WALDINEI DE ANDRADE PONTES**  
**VEREADOR – PL**





**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**JUSTIFICATIVA**

A crescente demanda por serviços legislativos e administrativos, bem como a necessidade de garantir maior eficiência, transparência e agilidade no atendimento ao público e no suporte aos trabalhos parlamentares, torna indispensável a criação deste cargo.

O Assistente Administrativo será fundamental para a organização de documentos, elaboração de atos oficiais, controle de processos internos e apoio geral aos setores da Casa, otimizando o fluxo de trabalho e permitindo que os demais servidores e vereadores possam se dedicar às suas atividades finalísticas com maior eficácia.

A criação do cargo está alinhada aos princípios da eficiência e da economicidade, uma vez que a carga horária e a remuneração propostas são compatíveis com a realidade orçamentária do Município.

Contamos com o apoio dos nobres pares para a aprovação desta importante matéria para o fortalecimento do Poder Legislativo Municipal.

Plenário, Ver. José Carlos Ferraz, 10 de junho de 2026.

**Mesa Administrativa:**

  
**DIRCEU DONIZETE DOS SANTOS**  
**VEREADOR – PSB**

  
**WALDINEI DE ANDRADE PONTES**  
**VEREADOR – PL**

  
**REGINALDO LOPES DOS SANTOS**  
**VEREADOR – DC**