



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

OUTROS ATOS ADMINISTRATIVOS

GABINETE DA PRESIDENCIA

**PROMULGAÇÃO N° 0001/2023 - ALTERA A RESOLUÇÃO N° 001/2022 QUE CRIA A
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA COM CARGOS COMISSIONADOS**



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ - PB
"Casa João Olinto de Queiroz"

PROMULGAÇÃO 0001/2023

**ALTERA A RESOLUÇÃO Nº 001/2022,
QUE CRIA A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA, COM CARGOS
COMISSIONADOS, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Santo André, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do município e demais legislações vigentes, aprova, para que seja promulgada pela Mesa Diretora, o seguinte Projeto de Resolução:

Art. 1º - Fica criada a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Santo André, composta dos cargos:

I – Chefe de Gabinete da Presidência – CC1;

II – Tesoureiro – CC2;

III - Secretário Geral – CC3

IV – Assessor Parlamentar – CC4

CAPÍTULO I
Das atribuições

Art. 2º - Os cargos criados são de características instrumental, ligados diretamente a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santo André – PB

SEÇÃO I
Do Gabinete da Presidência da Câmara

Art. 3º - Ao Chefe de Gabinete da Presidência, compete:

I – dar assistência direta e imediata a Presidência da Câmara Municipal, na sua representação política e social, bem como no seu relacionamento com autoridades e com a Câmara Municipal;

II – receber, classificar, encaminhar, estudar e preparar o expediente da Presidência da Câmara Municipal; fazer publicar na imprensa oficial os atos por ela assinados e acompanhar a execução das ordens por ela emitidas;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ - PB
"Casa João Olinto de Queiroz"

III – solicitar, sempre que necessário, aos órgãos da Administração Municipal, providências que digam respeito ao desempenho das funções de coordenação geral das atividades legislativas;

IV – organizar e dirigir os cerimoniais públicos da Câmara Municipal;

V – controlar a observância dos prazos para manifestação do Poder Executivo, sobre matérias encaminhadas à Câmara Municipal e o atendimento de pedidos de informação dos Vereadores do Município;

VI – articular-se com as lideranças dos diversos partidos políticos junto a Câmara Municipal, para o encaminhamento das questões de interesse político e legislativo à Administração Municipal;

VII – assistir e assessorar o(a) Presidente da Câmara Municipal no trato de matérias e na adoção de medidas relacionadas com o seu expediente particular, promovendo, inclusive, investigações e pesquisas necessárias às decisões;

VIII – enviar à Prefeitura Municipal, os Projetos de Leis, aprovados pela Câmara Municipal;

IX – coordenar as atividades de documentação, publicação e arquivamento dos atos oficiais da Câmara Municipal;

X – exercer outras funções correlatas à função.

SESSÃO II
Da Tesouraria

Art. 4º - A Tesouraria compete:

I – coordenar e controlar as atividades financeiras da Câmara Municipal;

II – formular e propor a Presidência da Câmara, políticas e diretrizes à Administração financeira dos recursos da Câmara Municipal;

III – orientar o(a) Presidente quanto a expedição de atos normativos, declaratórios e decisórios relacionados com suas atividades;

IV – elaborar e submeter à Presidência, as normas gerais da Administração Financeira da Câmara;

V – realizar o controle de pagamentos das despesas da Câmara Municipal, encarregando-se da instrumentação dos processos pertinentes;

VI – preparar o pagamento das despesas da Câmara;

VII – proceder à emissão, registro e controle das ordens de pagamento;

IX – exercer outras atividades correlatas.

SESSÃO III
Da Secretaria Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ - PB
"Casa João Olinto de Queiroz"

Art. 5º - A Secretaria Geral compete:

I – dar assistência direta e imediata ao bom desenvolvimento dos trabalhos desta Casa Legislativa, com relação as atividades de organização de arquivos e reprografia;

II – se encarregar dos trabalhos de digitação da Câmara;

III – se encarregar dos trabalhos de Ata da Câmara;

IV – se encarregar das correspondências encaminhadas aos diversos vereadores;

V – se encarregar de encaminhar a Chefia de Gabinete da Presidência, os requerimentos dos Vereadores, para encaminhados à Pauta das Sessões;

VI – desenvolver outras atividades correlatas a função.

SESSÃO IV
Da Assessoria Parlamentar

Art. 5º - A Assessoria Parlamentar compete:

I – dar assistência a Presidência, quanto aos procedimentos parlamentares;

II – dar assistência a Presidência, quanto as funções fiscalizadoras da Câmara Municipal;

III – dar assistência a Presidência, quanto as administrativas da Câmara.

CAPÍTULO II
Das Funções, Símbolos, Quantidades e Vencimentos

Art. 6º - As funções, seus símbolos, os quantitativos e os respectivos vencimentos, são os constantes no Anexo I, da presente Resolução.

CAPÍTULO III
Das disposições Finais

Art. 7º - Fica criado e incorporado a estrutura Administrativa da Câmara Municipal, as funções de:

I – Chefe de Gabinete da Presidência;

II – Tesoureiro;

III – Secretário Geral

IV – Assessor Parlamentar.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ - PB
"Casa João Olinto de Queiroz"

Art. 8º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2023, revogadas todas e quaisquer disposições em contrário.

Câmara Municipal de Santo André – PB.

Santo André – PB, 17 de fevereiro de 2023.

Maria Cristiane Alves de Medeiros
MARIA CRISTIANE ALVES DE MEDEIROS
PRESIDENTE

ANEXO I

Quadro das Funções, Símbolos, Quantidades e Vencimentos

Denominação dos Cargos	Quantidades	Símbolos	Vencimentos
Chefe de Gabinete da Presidência	01	CC1	1.595,18
Tesoureiro(a)	01	CC2	1.595,18
Secretário(a) Geral	01	CC3	1.302,00
Assessor(a) Parlamentar	05	CC4	1.302,00



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO

Código da matéria	20230217020549
Título	PROMULGAÇÃO N° 0001/2023 - ALTERA A RESOLUÇÃO N° 001/2022 QUE CRIA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA COM CARGOS COMISSIONADOS
Tipo da matéria	OUTROS ATOS ADMINISTRATIVOS
Setor	GABINETE DA PRESIDENCIA
Data/hora publicação	17/02/2023 13:57
Data/hora autorização	17/02/2023 13:57
Data de circulação	17/02/2023
Diário Oficial	Edição n° 00668-A, data 17/02/2023, tipo EXTRAORDINÁRIA
Publicada e autorizada por	ANDERSON NUNES DE MEDEIROS
Assinatura digital no documento	Não — documento sem assinatura digital ICP-Brasil embutida no arquivo original

Conforme MP n° 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas (ICP-Brasil). Matéria publicada no Diário Oficial do Município de Santo André/PB no dia 17/02/2023 — Edição 00668-A. A autenticidade desta publicação pode ser verificada em: <https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20230217020549&link=PMSA>. Este comprovante consolida os dados oficiais de publicação para fins de instrução de processos licitatórios, defesas administrativas e demais procedimentos que exijam prova de publicidade oficial.

Documento informativo emitido eletronicamente pelo sistema GetPublic. Não constitui nova assinatura digital ICP-Brasil sobre o conteúdo original.

Data de emissão deste comprovante: 03/07/2026 16:35



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos que a matéria de código **20230217020549**, intitulada **PROMULGAÇÃO N° 0001/2023 - ALTERA A RESOLUÇÃO N° 001/2022 QUE CRIA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA COM CARGOS COMISSIONADOS**, foi publicada no Mural Eletrônico e Diário Oficial do Município de Santo André/PB.

Publicação: 17/02/2023 13:57 | **Autorização:** 17/02/2023 13:57 | **Circulação:** 17/02/2023 | **Diário Oficial:** Edição nº 00668-A, 17/02/2023 (EXTRAORDINÁRIA)

Setor: GABINETE DA PRESIDENCIA

Publicada e autorizada por **ANDERSON NUNES DE MEDEIROS**.

RESUMO DO OBJETO

PROMULGAÇÃO N° 0001/2023 - ALTERA A RESOLUÇÃO N° 001/2022 QUE CRIA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA COM CARGOS COMISSIONADOS

Declara-se, para os devidos fins, que a matéria acima identificada foi publicada em observância às normas de publicidade oficial e de acesso à informação pública, integrando o Diário Oficial Eletrônico municipal. A autenticidade pode ser verificada em: <https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20230217020549&link=PMSA>. Extrato emitido eletronicamente para instrução de defesas administrativas, processos licitatórios e demais procedimentos que exijam comprovação sintética de publicação.

Data de emissão deste extrato: 03/07/2026 16:35