



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 05/2019, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

(De autoria da Mesa Diretora da Câmara)

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO, APROVA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º. A estrutura administrativa do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Fernão passa a obedecer ao disposto nesta Resolução, e tem como diretrizes:

- I - otimizar a administração dos cargos, empregos e funções para melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos;
- II - incentivar o ingresso e o permanente desenvolvimento do servidor;
- III - reter talentos, valorizando, incentivando e apoiando o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
- IV - mitigar a alta rotatividade de servidores nos órgãos do Poder Legislativo, com prejuízos à celeridade e à qualidade da prestação de serviços.

Art. 2º. Para os efeitos desta Resolução são adotadas as seguintes definições:

- I - servidor público: é a pessoa física detentora de cargo público, que presta serviço ao Poder Legislativo;
- II - cargo público: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público;
- III - cargo isolado: é aquele extinto que não constitui carreira;
- IV - função gratificada ou de confiança: é a função de livre designação e dispensa pelo Presidente, que só pode ser exercida por servidor efetivo, que perceberá gratificação nos termos da lei, destinando-se às atividades de direção, chefia e assessoramento;
- V - vencimento: retribuição pecuniária, fixada em lei, atribuída à respectiva referência e grau, na tabela de vencimento do cargo em que o servidor estiver investido;
- VI - vencimentos ou remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas na legislação em vigor;
- VII - carreira: estrutura de desenvolvimento funcional do servidor dentro do cargo para o qual fora investido, composta por graus sucessivos.

Art. 3º. Aplicam-se aos servidores do Poder Legislativo as normas dispostas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Fernão.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

SEÇÃO I DOS CARGOS E FUNÇÕES DO PODER LEGISLATIVO

Art. 4º. O quadro de pessoal do Poder Legislativo será composto pelos Subquadros constantes dos Anexos I desta Resolução, assim designados:

I - subquadro de cargos públicos: composto por cargos de provimento efetivo ou em comissão, se houver, essenciais ao funcionamento regular da Câmara Municipal;

II - subquadro de funções de confiança: composto por funções de confiança, a serem exclusivamente exercidas por servidores efetivos.

Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo poderão ser classificados por especialidades, quando forem necessárias formação especializada ou habilidades específicas para o exercício das respectivas atribuições.

Art. 5º. As atribuições e os requisitos para provimento dos cargos públicos, bem como das funções de confiança, encontram-se definidos nos Anexos II e III desta Resolução, os quais não excluem eventuais exigências e condições previstas no edital do concurso público.

Art. 6º. Os cargos em comissão, se houver, serão providos dentre os cidadãos brasileiros, maiores de dezoito anos, que se encontrem no gozo de seus direitos políticos, observados os requisitos para investidura, destituíveis *ad nutum* por ato do Presidente.

Parágrafo único. Ao servidor de carreira que esteja no exercício de cargo em comissão, de direção, chefia e assessoramento, fica assegurado o direito de optar pela remuneração de seu cargo efetivo.

Art. 7º. Os ocupantes de funções de confiança, destituíveis *ad nutum* pelo Presidente, serão designados, exclusivamente, dentre os servidores efetivos que se encontrem no gozo de seus direitos políticos, observados os requisitos legais.

Parágrafo único. O exercício de função de confiança garantirá ao servidor a percepção de gratificação fixada em lei.

Art. 8º. A jornada de trabalho dos servidores do Poder Legislativo observará ao disposto no Anexo I desta Resolução.

§ 1º. Os cargos que compõe o quadro funcional do Poder Legislativo não se submetem ao regime de dedicação exclusiva.

§ 2º. Os servidores designados para o exercício de função de confiança deverão observar a jornada de seus respectivos cargos efetivos, vedada a percepção do adicional de serviço extraordinário, ante a natureza de direção, chefia e assessoramento.

§ 3º. Durante o recesso legislativo, a jornada dos servidores poderá ser reduzida e compatibilizada com o horário de expediente da Casa, de acordo com determinações da Presidência.

Art. 9º. Ficam extintos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Fernão os cargos, funções e empregos não relacionados nos Anexos desta Resolução.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

Art. 10. Nenhum ato, decisão ou orientação que implique aumento de despesa de pessoal poderá ser realizado sem a manifestação dos órgãos técnicos competentes e ratificação do Presidente da Câmara.

Parágrafo único. Independe da ratificação, ora prevista, a concessão de benefícios que decorrerem expressamente do disposto na legislação em vigor.

SEÇÃO II DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO

Art. 11. As referências salariais dos cargos de carreira, integrantes do quadro de pessoal do Poder Legislativo, serão divididas em sete graus, identificados desde a admissão (ADM) até as letras de "A" a "F", cujos valores serão fixados por lei específica, nos moldes dos artigos 20, inciso III, e 144 da Constituição do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. Será de iniciativa da Mesa Diretora a lei que disporá sobre a fixação da remuneração dos servidores da Câmara Municipal, observados os parâmetros estabelecidos neste artigo e na lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 12. O ingresso nos cargos efetivos do Poder Legislativo far-se-á no menor grau (ADM) da respectiva carreira, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos os requisitos mínimos previsto no Anexo II desta Resolução.

SEÇÃO III DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 13. A promoção horizontal consiste na passagem do servidor de um determinado grau para outro imediatamente superior, obedecidos aos critérios de merecimento dispostos nesta Resolução.

Art. 14. A promoção do grau de admissão (ADM) para o grau "A" ocorrerá, automaticamente, após o transcurso de 03 (três) anos de investidura no cargo, bem como aprovação em estágio probatório.

Art. 15. Para os demais graus, a promoção horizontal será processada a cada 05 (cinco) anos, a contar da última promoção que recebeu, observados os seguintes preceitos:

I - as condições para promoção serão apuradas até o último dia do exercício anterior;

II - os direitos e vantagens decorrentes da promoção horizontal serão percebidos a partir de seu deferimento, que deverá ocorrer até o primeiro semestre de cada exercício.

Art. 16. Para efeitos de merecimento, não poderá ser promovido o servidor que:

I - estiver licenciado por tempo igual ou superior a 90 (noventa) dias, exceto nos casos de licença gestante, paternidade, gala, nojo ou licença para tratamento de saúde;

II - tenha sofrido as penalidades de advertência e/ou suspensão no período;

III - contar com mais de 10 (dez) faltas injustificadas no período.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

Parágrafo único. Interromperá a contagem de tempo, para efeito de promoção horizontal, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos deste artigo, reiniciando-se o interregno após a data de sua verificação.

Art. 17. Após o deferimento da promoção horizontal, será procedido ao enquadramento do servidor no grau a que fizer jus, cabendo à Presidência da Casa determinar o registro em prontuário funcional, bem como a publicação de Portaria específica.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O Presidente da Câmara Municipal fica autorizado a regulamentar, no que couber, o disposto nesta Resolução.

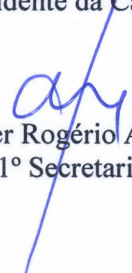
Art. 19. As despesas decorrentes com a execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, suplementadas se necessário.

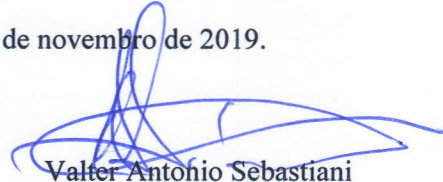
Art. 20. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente o disposto nas Resoluções nº 01/1997, nº 06/1997, nº 07/1998, nº 09/2000, nº 14/2001 e suas alterações.

Câmara Municipal de Fernão, 12 de novembro de 2019.


Luiz Alfredo Leardini
Presidente da Câmara


Eber Rogério Assis
1º Secretário


Valter Antonio Sebastiani
Vice-Presidente


Amauri Figueiredo Santiago
2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 05/2019, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

(De autoria da Mesa Diretora da Câmara)

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

SUBQUADRO DE CARGOS PÚBLICOS

CARGO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	JORNADA SEMANAL	VÍNCULO
Advogado	01	CMF 3	20 horas	Efetivo
Auxiliar de Serviços	01	CMF 1	35 horas	
Contador	01	CMF 2		
Diretor Legislativo	01	CMF 4		

SUBQUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

FUNÇÃO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
Controlador Interno	01	FC 1



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 05/2019, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

(De autoria da Mesa Diretora da Câmara)

ANEXO II

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES – CARGOS EFETIVOS

ADVOGADO

Escolaridade: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em nível superior de bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Requisito(s): Registro profissional junto à Ordem dos Advogados do Brasil, seção de São Paulo.

Atribuições: Representa a Câmara Municipal de Fernão, independentemente de procuração, em todos os processos judiciais em que a Edilidade for parte ou interessada, em qualquer instância ou tribunal; Recebe citações, desiste, reconhece pedidos, transaciona e firma compromissos nas ações judiciais e procedimentos administrativos de interesse do Poder Legislativo; Oficia durante o andamento dos feitos judiciais e administrativos, propondo recursos inerentes ao processo, desde que a interposição se mostre conveniente e oportuna; Atua nos processos e representações originários do Tribunal de Contas, em defesa da Câmara Municipal e de seu Presidente; Exerce a função de consultoria jurídica da Mesa Diretora, Presidência e comissões legislativas, assistindo no controle da legalidade de seus atos, acompanhando todas Sessões Plenárias e reuniões da Casa; Elabora minutas de contratos, parcerias, convênios, termos aditivos, editais de licitação, projetos de lei, resoluções e demais atos normativos de iniciativa da Presidência e da Mesa Diretora e outros instrumentos legislativos e jurídicos nos quais a Edilidade seja parte ou interessada; Propõe a edição de enunciados de súmula administrativa ou instruções normativas, resultantes de jurisprudência dos Tribunais; Atua no acompanhamento e instrução de sindicâncias e processos administrativos em geral; Conduz veículo oficial, se necessário, objetivando sua capacitação e o desempenho de suas atribuições jurídicas; Desempenha outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade da função que venham a ser determinadas pela autoridade superior, inclusive fora do Município.

AUXILIAR DE SERVIÇOS

Escolaridade: Certificado de conclusão ou diploma do ensino fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições: Executa serviços de apoio operacional, auxiliando na secretaria; Executa serviços de copa, limpeza e zeladoria; Encaminha documentos e correspondências aos vereadores, servidores e terceiros, dentro e fora da repartição; Realiza atendimento telefônico, comunicando-se formalmente com munícipes, a fim de prestar informações e esclarecimentos gerais; Executa serviços postais, bancários, xerografia e de compras; Auxilia nos serviços de protocolo, digitalização, arquivo e controle patrimonial; Presta apoio operacional à realização das sessões ou reuniões da Câmara Municipal, quando necessário; Conduz veículo oficial, objetivando desempenhar suas funções, caso necessário; Desempenha outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade da função que venham a ser determinadas pela autoridade superior, inclusive fora do Município.

CONTADOR

Escolaridade: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Requisito(s): Registro profissional junto ao Conselho de Contabilidade.

Atribuições: Promove as atividades relativas à Contabilidade, através de registros e controle da administração orçamentária, financeira e patrimonial; Emite e liquida empenhos de fornecedores, bem como os tributos municipais, estaduais e federais; Elabora balancetes, balanços e prestação de contas; Executa o controle das verbas orçamentárias do Legislativo; Solicita, sempre que necessário, a abertura de créditos adicionais; Requisita e controla o recebimento do numerário colocado à disposição da Câmara, bem como das aplicações financeiras; Proceda ao controle patrimonial e de almoxarifado; Realiza o preparo da folha de pagamento e o controle de pessoal; Realiza cotações e assessora nos procedimentos licitatórios, quando necessário; Elabora relatórios exigidos pela LC nº



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

101/00, Lei Federal nº 4.320/64 e Secretaria do Tesouro Nacional; Gera e envia dados relativos ao projeto AUDESP e demais exigências emanadas do Tribunal de Contas do Estado; Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; Assessora as Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara, quando solicitado; Conduz veículo oficial, objetivando desempenhar suas funções, caso necessário; Desempenha outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade da função que venham a ser determinadas pela autoridade superior, inclusive fora do Município.

DIRETOR LEGISLATIVO

Escolaridade: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Economia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições: Presta suporte técnico às atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal; Elabora estudos técnicos, emite informações e instruções sobre matéria de interesse do Legislativo; Organiza e executa as atividades de apoio ao processo legislativo, comissões e sessões; Coordena e executa, sob o aspecto técnico legislativo, a preparação das reuniões plenárias, solenes itinerantes e comissões, bem como das correspondências oficiais da Câmara Municipal, encaminhando ao Poder Executivo os projetos de leis e demais proposições aprovadas, verificando prazos, protocolo e demais procedimentos regimentais; Elabora a pauta da ordem do dia, o expediente e a agenda de atividades plenárias, sob orientação do Presidente da Câmara; Executa os serviços de tesouraria e controle de movimentação das contas bancárias; Coordena e executa os serviços de arquivo público, licitações e compras, além de auxiliar nas atividades de pessoal, controle patrimonial e demais serviços gerenciais da Casa; Coordena e executa os serviços de elaboração de requerimentos, indicações e demais proposições, bem como das atas das reuniões plenárias, das audiências públicas e das comissões; Organiza o fluxo de tramitação de documentos relativos às atividades legislativas e administrativas; Supervisiona tecnicamente os serviços executados pelos demais servidores lotados na Secretaria da Câmara; Presta apoio técnico, operacional à realização das sessões ou reuniões da Câmara Municipal, quando necessário; Assiste os responsáveis pelos diversos órgãos do Poder Legislativo na execução de tarefas de elevado grau de complexidade; Conduz veículo oficial, se necessário; Executa outros serviços de interesse da Câmara, inclusive fora do Município.

ANEXO III

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES – FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CONTROLADOR

Escolaridade: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Requisito(s): Ser titular de cargo efetivo.

Atribuições: Elabora diretrizes visando o planejamento, coordenação, controle e revisão dos atos no âmbito da Controladoria; Assessora a Mesa Diretora e o Presidente em assuntos de competência da Controladoria do Legislativo; Emite relatórios e pareceres em caráter conclusivo, sobre os assuntos de competência da Controladoria; Distribui trabalhos aos servidores que o auxiliam; Chefia e dirige os trabalhos pertinentes à competência da Controladoria; Conduz veículo oficial, se necessário; Executa outros serviços de interesse da Câmara, inclusive fora do Município.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 05/2019, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

(De autoria da Mesa Diretora da Câmara)

JUSTIFICATIVA

Fernão/SP, 12 de novembro de 2019.

Senhores(a) Vereadores(a),

Encaminhamos para apreciação e deliberação dessa Câmara Municipal, o incluso Projeto de Resolução, através do qual estamos dispondo sobre organização do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Fernão.

Tal medida visa adequar a organização do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Fernão à sistemática da Constituição Federal, instituída pela EC nº 19/98, *in verbis*:

"Art. 51. Compete privativamente à Câmara dos Deputados:

...

VI - dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;"

"Art. 52. Compete privativamente ao Senado Federal:

...

XIII - dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;"

Por sua vez, a Constituição do Estado de São Paulo Estadual, em seu art. 20, inc. III, atribui à Assembleia Legislativa a competência exclusiva para dispor sobre a organização, criação, transformação e extinção de cargos de seus serviços, reservando a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, senão vejamos:

"Artigo 20 - Compete, exclusivamente, à Assembléia Legislativa:

...

III - dispor sobre a organização de sua Secretaria, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;"

Alexandre de Moraes faz menção no sentido de que a "resolução é ato do Congresso Nacional ou de qualquer de suas casas, tomado por procedimento diferente do previsto para a elaboração das leis, destinado a regular matéria de competência do Congresso Nacional ou de competência privativa do Senado Federal ou da Câmara dos Deputados" (Direito Constitucional, Ed. Atlas, 23ª Ed., pg. 694), concluindo que não há "participação do Presidente da República no processo legislativo de elaboração de resoluções, e consequentemente, inexistirá veto ou sanção, por tratar-se de matérias de competência do Poder Legislativo" (mesma obra, pg. 695).



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

O festejado autor também lembra que “a EC nº 19, de 4-6-1998 (Reforma Administrativa) alterou significadamente a redação do inciso IV, do art. 51, mantendo a competência da Câmara dos Deputados para criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções de seus serviços” (Constituição do Brasil Interpretada, Ed. Atlas, 2ª Ed, pg. 1.010).

Já Régis Fernandes de Oliveira destaca que “os cargos do Poder Executivo são criados e extintos por lei” e que “também por lei criam-se e extinguem-se cargos no Judiciário”, enquanto “no Legislativo podem sê-lo por Resolução do Senado (inc. XIII do art. 52) ou da Câmara (inciso IV do art. 51)” (Servidores Públicos, Ed. Malheiros, 2ª Ed., pg. 15).

Desta forma, a organização, criação, transformação ou extinção de cargos do Poder Legislativo será competência privativa do Parlamento, em virtude da independência dos Poderes, devendo ser veiculado através de Resolução, por se tratar de assunto de economia interna da Casa.

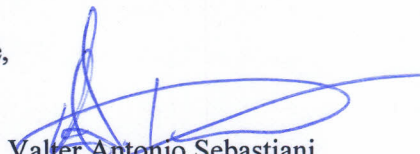
No entanto, a fixação das respectivas remunerações se dará por meio de lei, cuja iniciativa será da Mesa Diretora, tal como disposto no Projeto apresentado.

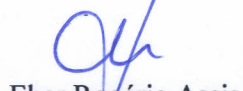
Por tais motivos, manteve-se inalterada a estrutura de pessoal do Poder Legislativo, apenas procedendo à adequação da jornada de trabalho do cargo de contador às demandas da Edilidade, de 30 para 35 horas semanais, preservando-se 100% de seu quadro composto por servidores de carreira, todos aprovados em concurso público, inexistindo cargos em comissão.

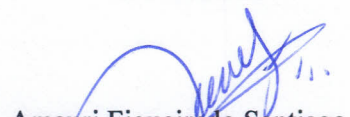
Desta feita, solicitamos especial atenção dos nobres Vereadores para aprovação do Projeto de Lei ora apresentado.

Atenciosamente,


Luiz Alfredo Leardini
Presidente da Câmara


Valter Antonio Sebastiani
Vice-Presidente


Eber Rogério Assis
1º Secretário


Amauri Figueiredo Santiago
2º Secretário

Câmara Municipal Fernão
www.cmfernao.sp.gov.br



Protocolo N.º 0163-2019
Projeto de Resolução 0005-2019

14/11/2019 18:33:00


Edna Huss Garcia