RESOLUÇÃO Nº 72, 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

(de autoria da Mesa Diretora da Câmara)

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

JOSIEL CÂNDIDO NEGRÃO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

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

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º. A estrutura 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 púbico: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público;

III - cargo isolado: é aquele extinto que não constitui carreira;

IV - vencimento: retribuição pecuniária, fixada em lei, atribuída à respectiva referência e grau, na tabela de vencimento do cargo em que o servidor estiver investido;

V - vencimentos ou remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas na legislação em vigor;

VI - 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.

Seção I
Do Quadro de Pessoal

Art. 4º. O quadro de pessoal do Poder Legislativo será composto pelos cargos de provimento efetivo ou em comissão, bem como funções de confiança, se houver, essenciais ao regular funcionamento da Câmara Municipal, constantes do Anexo I desta Resolução.

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 do Poder Legislativo encontram-se definidos no Anexo II 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, se houver, 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. 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. Fica autorizada a formação de banco de horas, no qual serão registrados, de forma individualizada e equitativa, os minutos trabalhados que excederem a carga horária do respectivo cargo, a ser regulamentado pela Presidência.

Art. 10. Ficam extintos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Fernão os cargos, funções e empregos não relacionados nos Anexos desta Resolução.

Art. 11. 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

Art. 12. 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. 13. 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

Art. 14. A promoção consiste na passagem do servidor de um determinado grau para outro imediatamente superior, obedecidos aos critérios de merecimento dispostos nesta Resolução, em obediência ao disposto nos artigos 24 e seguintes da Lei Complementar nº 2, de 1998.

Art. 15. 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. 16. Para os demais graus, a promoção será processada a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício, 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 serão percebidos a partir de seu deferimento, que deverá ocorrer até o primeiro semestre de cada exercício.

Art. 17. Para efetivo de promoção, não são considerados como de efetivo exercício:

I - faltas injustificadas e as justificadas com perda de vencimento dos dias de faltas;

II - as licenças sem remuneração dos cofres municipais, excetuadas nos casos de funcionários que estiverem percebendo auxilio doença;

III - advertência e/ou suspensão disciplinar no período.

Art. 18. 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 - contar com mais de 10 (dez) faltas injustificadas no período.

Art. 19. Após o deferimento da promoção, 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. 20. O Presidente da Câmara Municipal fica autorizado a regulamentar, no que couber, o disposto nesta Resolução.

Art. 21. As despesas decorrentes com a execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, suplementadas se necessário.

Art. 22. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente o disposto nas Resoluções nº 44/2014, nº 46/2016 e nº 63/2022.

Câmara Municipal de Fernão, 12 de novembro de 2024.

Josiel Candido Negrão
Presidente da Câmara

Samuel Alamino dos Santos
1º Secretario

Registrada e publicada na Secretária Administrativa da Câmara Municipal de Fernão, na data supra.

Oswaldo Gutierrez Junior
Diretor Legislativo

RESOLUÇÃO Nº 72, 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

(de autoria da Mesa Diretora da Câmara)

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

CARGO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	JORNADA SEMANAL	VÍNCULO
Auxiliar de Serviços	1	CMF 1	36 horas	Efetivo
Diretor Legislativo	1	CMF 2		

RESOLUÇÃO Nº 72, 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

(de autoria da Mesa Diretora da Câmara)

ANEXO II
REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES – CARGOS EFETIVOS

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.

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; Executa os serviços de tesouraria e controle de movimentação bancária; Coordena e executa os serviços de arquivo público, licitações e compras, além de conduzir as atividades de pessoal, controle patrimonial e demais serviços gerenciais da Casa; Presta apoio no acompanhamento dos contratos firmados pela Câmara, visando a fiel execução dos ajustes; 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, encaminhando ao Executivo os autógrafos de 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; Coordena e executa os serviços de elaboração de requerimentos, indicações e demais proposituras, 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 Casa; Presta apoio técnico, operacional à realização das sessões ou reuniões da Câmara Municipal, quando necessário; Assiste aos demais 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.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNÃO

Conforme Lei Municipal nº 888, de 20 de outubro de 2017

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 72, 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

(de autoria da Mesa Diretora da Câmara)

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

JOSIEL CÂNDIDO NEGRÃO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

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

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º. A estrutura 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 púbico: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público;

III - cargo isolado: é aquele extinto que não constitui carreira;

IV - vencimento: retribuição pecuniária, fixada em lei, atribuída à respectiva referência e grau, na tabela de vencimento do cargo em que o servidor estiver investido;

V - vencimentos ou remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas na legislação em vigor;

VI - 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.

Seção I

Do Quadro de Pessoal

Art. 4º. O quadro de pessoal do Poder Legislativo será composto pelos cargos de provimento efetivo ou em comissão, bem como funções de confiança, se houver, essenciais ao regular funcionamento da Câmara Municipal, constantes do Anexo I desta Resolução.

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 do Poder Legislativo encontram-se definidos no Anexo II 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, se houver, 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. 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. Fica autorizada a formação de banco de horas, no qual serão registrados, de forma individualizada e equitativa, os minutos trabalhados que excederem a carga horária do respectivo cargo, a ser regulamentado pela Presidência.

Art. 10. Ficam extintos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Fernão os cargos, funções e empregos não relacionados nos Anexos desta Resolução.

Art. 11. 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

Art. 12. 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. 13. 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

Art. 14. A promoção consiste na passagem do servidor de um determinado grau para outro imediatamente superior, obedecidos aos critérios de merecimento dispostos nesta Resolução, em obediência ao disposto nos artigos 24 e seguintes da Lei Complementar nº 2, de 1998.

Art. 15. 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. 16. Para os demais graus, a promoção será processada a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício, 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 serão percebidos a partir de seu deferimento, que deverá ocorrer até o primeiro semestre de cada exercício.

Art. 17. Para efetivo de promoção, não são considerados como de efetivo exercício:

I - faltas injustificadas e as justificadas com perda de vencimento dos dias de faltas;

II - as licenças sem remuneração dos cofres municipais, excetuadas nos casos de funcionários que estiverem percebendo auxilio doença;

III - advertência e/ou suspensão disciplinar no período.

Art. 18. 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 - contar com mais de 10 (dez) faltas injustificadas no período.

Art. 19. Após o deferimento da promoção, 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. 20. O Presidente da Câmara Municipal fica autorizado a regulamentar, no que couber, o disposto nesta Resolução.

Art. 21. As despesas decorrentes com a execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, suplementadas se necessário.

Art. 22. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente o disposto nas Resoluções nº 44/2014, nº 46/2016 e nº 63/2022.

Câmara Municipal de Fernão, 12 de novembro de 2024.

Josiel Candido Negrão

Presidente da Câmara

Samuel Alamino dos Santos

1º Secretario

Registrada e publicada na Secretária Administrativa da Câmara Municipal de Fernão, na data supra.

Oswaldo Gutierrez Junior

Diretor Legislativo

RESOLUÇÃO Nº 72, 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

(de autoria da Mesa Diretora da Câmara)

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

CARGO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	JORNADA SEMANAL	VÍNCULO
Auxiliar de Serviços	1	CMF 1	36 horas	Efetivo
Diretor Legislativo	1	CMF 2		

RESOLUÇÃO Nº 72, 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

(de autoria da Mesa Diretora da Câmara)

ANEXO II

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES - CARGOS EFETIVOS

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.

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; Executa os serviços de tesouraria e controle de movimentação bancária; Coordena e executa os serviços de arquivo público, licitações e compras, além de conduzir as atividades de pessoal, controle patrimonial e demais serviços gerenciais da Casa; Presta apoio no acompanhamento dos contratos firmados pela Câmara, visando a fiel execução dos ajustes; 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, encaminhando ao Executivo os autógrafos de 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; Coordena e executa os serviços de elaboração de requerimentos, indicações e demais proposituras, 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 Casa; Presta apoio técnico, operacional à realização das sessões ou reuniões da Câmara Municipal, quando necessário; Assiste aos demais 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.

.....