



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camaradoiscorregos.sp.gov.br
Estado de São Paulo

CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS
JUSTIÇA E REDAÇÃO

FINANÇAS E ORÇAMENTO
Ofício Especial

08 MAI 2017

Dois Córregos, 28 de abril de 2017.

Nobres Vereadores,

Para apreciação, encaminhamos a essa Casa de Leis o Projeto de Resolução n. 05/2017, de nossa autoria, que "Reestrutura o quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Dois Córregos, institui o regime jurídico aplicável, cria o plano de empregos e carreira dos servidores efetivos e dá outras providências", bem como a anexa justificativa para a propositura.

Sem mais, apresentamos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

MESA DIRETORA

NELSON ALEX PARENTE
Presidente

JOSÉ EDUARDO TREVISAN
Vice-presidente

MARIA CHRISTINA CURY VIEIRA COELHO
1º Secretário

MAURÍCIO GODOY PRADO
2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL
DOIS CÓRREGOS
MAIORIA ABSOLUTA
NOMINADA
VISTO: [assinatura]

À CÂMARA MUNICIPAL DE
DOIS CÓRREGOS – SP

CÂMARA MUNICIPAL DE
DOIS CÓRREGOS

DATA: 28/04/2017

HORA: 11:31

Projeto de Resolução Municipal 5/2017



1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura





Art. 5º Os princípios e as diretrizes que norteiam o plano de empregos e carreiras são universalidade, equidade, isonomia e publicidade.

§1º Integram o plano todos os servidores públicos efetivos da Câmara Municipal de Dois Córregos.

§2º Todos os atos administrativos referentes aos empregos e às carreiras serão públicos, garantindo total e permanentemente a transparência.

§3º Será assegurado tratamento remuneratório isonômico para os servidores com funções iguais ou assemelhadas, dentro do mesmo nível de escolaridade, observando-se a igualdade de direitos, obrigações e deveres.

Art. 6º O desenvolvimento na carreira dos servidores efetivos guiar-se-ão pelos critérios de tempo e de merecimento, horizontalmente por progressões e verticalmente por promoções.

3

Art. 7º Para fins desta resolução, progressão é a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe e promoção, a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente superior.

§1º O plano de empregos e carreiras de que se trata constituir-se-á por cinco classes, cada uma com cinco padrões.

§2º O ingresso na carreira será no padrão inicial da classe inicial do respectivo emprego.

Art. 8º São critérios para a progressão na carreira:

I. cumprimento do interstício de doze meses de efetivo exercício em cada padrão;

II. habilitação em avaliação de desempenho individual correspondente a, no mínimo, 70% (setenta por cento) do limite máximo da pontuação.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

Art. 9º São critérios para a promoção na carreira:

- I. cumprimento do interstício de doze meses de efetivo exercício no último padrão de cada classe;
- II. habilitação em avaliação de desempenho individual correspondente a, no mínimo, 70% (setenta por cento) do limite máximo da pontuação;
- III. realização de ao menos trezentas horas de cursos de formação continuada na área de atuação do servidor, presenciais ou a distância, ofertados por escolas de governo da União e do Estado de São Paulo ou instituição de ensino superior, no interstício considerado para a promoção, incluso o período anterior a primeira progressão.

Parágrafo único. Ato da Presidência discriminará anualmente o rol de instituições constantes do inciso III do art. 9º.

Art.10. A avaliação anual de desempenho será realizada, invariavelmente, no mês em que se der o cumprimento do interstício mínimo exigido para progressão ou promoção.

§1º A avaliação será realizada pela chefia imediata, conforme organograma administrativo, e pela Presidência da Câmara, sendo o valor final obtido por média aritmética simples.

§2º Quando o servidor responder diretamente à Presidência da Câmara, conforme organograma administrativo, a avaliação será realizada por servidor da mesma linha de hierarquia e pela Presidência.

Art. 11. No prazo máximo de cinco dias úteis da data da realização da avaliação de desempenho, será dada ciência ao servidor do seu conteúdo.

§1º Caso discorde de alguma das avaliações, o servidor, no prazo máximo de cinco dias úteis da ciência destas, poderá interpor recurso, no qual exporá motivadamente suas razões.

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



§2º Se houver recurso, será constituída comissão formada por três servidores efetivos que não participaram do processo avaliativo para analisar as razões recursais, podendo prover ou não o pleito recursal, integral ou parcialmente, desde que tempestiva a interposição.

Art. 12. O interstício de doze meses de efetivo exercício para a progressão funcional e para a promoção, conforme estabelecido nos artigos 8º e 9º desta resolução, será:

I. computado em dias, descontados os afastamentos que não forem legalmente considerados de efetivo exercício;

II. suspenso na possibilidade do servidor se afastar sem remuneração, sendo retomado o cômputo a partir do retorno à atividade.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a primeira progressão dar-se-á quando completados três anos de efetivo exercício, mediante a avaliação de desempenho. 5

Art. 13. Os efeitos financeiros das progressões e promoções na carreira dar-se-ão, invariavelmente, no mês imediatamente subsequente ao que se realizou a avaliação de desempenho.

Art. 14. O período em que o servidor ocupar cargo comissionado não será computado para fins de progressão e de promoção.

Art. 15. Se, em decorrência de provimento em função de confiança, o servidor exercer outras atribuições além daquelas discriminadas para o exercício de seu emprego, para fins da avaliação de desempenho será considerado o conjunto de todas as atribuições.

Art. 16. Integram esta resolução os seguintes anexos:

I. quadro de empregos públicos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Dois Córregos, disciplinando a denominação, atribuições, jornada de trabalho, nível de escolaridade e demais requisitos;

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



II. quadro comparativo dos empregos públicos efetivos disciplinados pela lei complementar municipal n. 15 de 2014 e pelo projeto de resolução n. 05 de 2017;

III. organograma administrativo;

IV. modelo de termo de opção;

V. modelo de avaliação de desempenho.

Art. 17. As despesas decorrentes da execução desta resolução serão atendidas com as dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 18. Esta resolução entrará em vigor data de sua promulgação.

6

MESA DIRETORA

NELSON ALEX PARENTE

Presidente

JOSÉ EDUARDO TREVISAN

Vice-presidente

MARIA CHRISTINA CURY VIEIRA COELHO

1º Secretário

MAURÍCIO GODOY PRADO

2º Secretário

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



Anexo I – Quadro de pessoal
Empregos Públicos Efetivos

Denominação, quantidade, atribuições e jornada de trabalho, escolaridade e demais requisitos

1. Zelador (01)

- Carga horária semanal/diária: 35 horas/07 horas
- Escolaridade mínima: preferencialmente nível fundamental completo
- Demais requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego.
Atribuições: desempenhar os serviços de portaria, inclusive nas sessões e reuniões do Poder Legislativo; executar os serviços de limpeza geral nas dependências da Câmara, executar os serviços de copa e cozinha; realizar a manutenção dos bens móveis da Câmara Municipal, que não demandem conhecimento especializado; controlar os serviços de segurança interna e de vigilância eletrônica nas dependências e áreas afins da Câmara Municipal, inclusive nas sessões e reuniões do Poder Legislativo; executar os serviços de manutenção de jardinagem; controlar o almoxarifado referente aos produtos necessários para a melhor execução de suas atribuições.

2. Oficial de Atendimento e Administração (01)

- Carga horária semanal/diária: 35 horas/07 horas
- Escolaridade mínima: nível médio completo
- Demais requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego.
Atribuições: recepcionar, identificar e encaminhar o público em geral aos setores competentes da Câmara Municipal, inclusive nas sessões e reuniões do Poder Legislativo; operar o equipamento



telefônico, efetuar atendimentos e ligações; marcar reuniões e congêneres; realizar os serviços de comunicação e autuação de expedientes e protocolos internos e externos, realizando o devido encaminhamento, inclusive atinentes ao processo legislativo; executar as tarefas administrativas de digitação, de digitalização e de impressão, bem como a redação de documentos-padrão solicitados pelos vereadores; realizar tarefas externas da Câmara Municipal; Organizar e manter o arquivo de todos os documentos inerentes ao Poder Legislativo.

3. Oficial de Finanças (01)

- Carga horária semanal/diária: 35 horas/07 horas
- Escolaridade mínima: nível médio completo
- Demais requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego.

Atribuições: executar as atividades na secretaria da câmara, envolvendo o controle patrimonial; realizar o controle e arquivamento de documentos contábeis e financeiros; executar as atividades de tesouraria, elaboração de documentos, conferência de valores e cálculos da Câmara Municipal; informar e acompanhar os órgãos de controle interno e externo naquilo que for solicitado referente às suas atribuições; alimentar o sistema de controle digital do Tribunal de Contas do Estado (sistema AUDESP) no que se refere às respectivas atribuições; manter o endereço eletrônico da Câmara Municipal atualizado no que se refere às suas atribuições, em consonância com a lei de acesso à informação e à transparência na gestão pública; operacionalizar as atividades de compras, como recebimento de solicitações, pesquisas de mercado, análise inicial do correto procedimento de aquisição, remessa aos setores e demais atos inerentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

4. Oficial Legislativo (01)

- Carga horária semanal/diária: 35 horas/07 horas
- Escolaridade mínima: nível médio completo
- Demais requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego.

Atribuições: elaborar proposituras diversas aos vereadores, especificadamente indicações, requerimentos, moções e projetos de resolução, de decreto legislativo e de leis de menor complexidade; acompanhar o trâmite das proposições legislativas; secretariar as comissões permanentes; auxiliar os vereadores nas reuniões e sessões; auxiliar na elaboração das atas de sessões; lavrar as atas de reuniões; manter o endereço eletrônico da Câmara Municipal atualizado no que se refere às suas respectivas atribuições, em consonância com a lei de acesso à informação e à transparência na gestão pública; executar os serviços de audiovisual da Câmara Municipal, que não demandem conhecimento especializado; dirigir o veículo oficial do Poder Legislativo.

9

5. Diretor Administrativo Legislativo (01)

- Carga horária semanal/diária: 35 horas/07 horas
- Escolaridade mínima: nível superior completo
- Formação específica: curso superior em Administração ou Administração Pública devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação; registro profissional no Conselho Regional de Administração.
- Demais requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego.

Atribuições: executar todos os atos de gestão de pessoal da Câmara Municipal; gerir o funcionamento administrativo da Câmara Municipal,

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



inclusive por meio dos atos administrativos necessários, como portarias, atos da presidência, ordens de serviço, entre outros; Coordenar e controlar o almoxarifado; integrar comissão de licitação, a fim de que viabilize os devidos procedimentos licitatórios, inclusive na elaboração de editais e congêneres; gerir e fiscalizar todos os contratos e os convênios celebrados pela Câmara Municipal, mantendo-os devidamente arquivados; operacionalizar concursos públicos e, se o caso, outros atos de contratação de pessoal; organizar o registro e determinar o arquivamento de emendas à lei orgânica, leis, decretos, resoluções e documentos administrativos; autenticar fotocópias de documentos expedidos pela Câmara Municipal; organizar e determinar o registro e o arquivamento dos livros próprios do Poder Legislativo Municipal; identificar e determinar o arquivamento de todas as publicações efetuadas na imprensa oficial ou privada que mencionem a Câmara Municipal, manter o endereço eletrônico da Câmara Municipal atualizado no que se refere às suas respectivas atribuições, em consonância com a lei de acesso à informação e à transparência na gestão pública; acompanhar e responder ao controle do Tribunal de Contas Estadual, inclusive alimentando o sistema de controle digital (AUDESP), no que se refere às suas atribuições; executar todas as ações inerentes ao controle interno da Câmara Municipal, consoante o que preceitua a Constituição Federal, a lei de Responsabilidade Fiscal e o Tribunal de Contas do Estado, principalmente no que diz respeito à legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, produzindo os respectivos relatórios; orientar e controlar todos os procedimentos administrativos da Câmara Municipal; coordenar e dirigir as atividades administrativas da Câmara Municipal.

10

6. Diretor Contábil Legislativo (01)

- Carga horária semanal/diária: 30 horas/06 horas
- Escolaridade mínima: nível superior completo



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

- Formação específica: curso superior em Ciências Contábeis devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.
- Demais requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego.

Atribuições: organização e execução de serviços de contabilidade em geral; promover a escrituração contábil da Câmara Municipal; elaborar as prestações de contas mensais e anuais, balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios; manter o endereço eletrônico da Câmara Municipal atualizado no que se refere às suas respectivas atribuições, em consonância com a lei de acesso à informação e à transparência na gestão pública; assessorar os vereadores na fiscalização contábil, financeira e orçamentária da Câmara, da Prefeitura e de entes da administração indireta, sempre que requerido; exarar pareceres e elaborar relatórios sobre proposições que envolvam aspectos financeiros e orçamentários, mediante requerimento da Presidência, da Mesa Diretora, das comissões, dos vereadores ou dos setores administrativos; elaborar a proposta orçamentária da Câmara Municipal, propondo correções e revisões, se necessário; acompanhar as audiências públicas por ocasião da análise dos processos legais de prestação de contas; assinar atos e fatos contábeis; executar todos os serviços relativos ao empenho de despesas, classificando-as em elemento próprio; elaboração de orçamentos, bem como a apuração e avaliação dos custos incorridos pela Administração Municipal; movimentar, junto com a Presidência da Câmara, as contas bancárias da Câmara Municipal; acompanhar e responder ao controle do Tribunal de Contas Estadual, inclusive alimentando o sistema de controle digital (AUDESP), no que se refere às suas atribuições; orientar e controlar todos os procedimentos contábeis, financeiros e orçamentários da Câmara Municipal; coordenar e dirigir as atividades contábeis, financeiras e orçamentárias da Câmara Municipal;

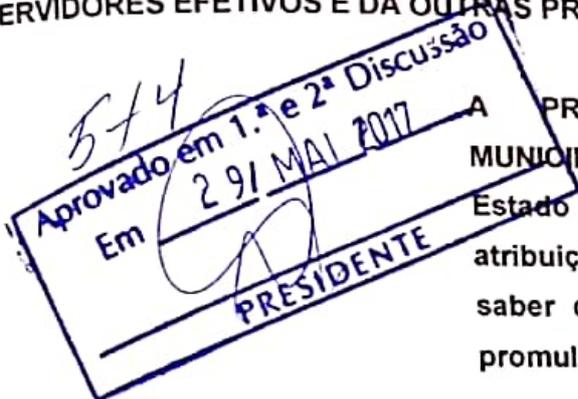
11

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



PROJETO DE RESOLUÇÃO N. 05/2017

(REESTRUTURA O QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS, INSTITUI O REGIME JURÍDICO APLICÁVEL, CRIA O PLANO DE EMPREGOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES EFETIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)



A PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a edilidade aprovou e ela promulga a seguinte resolução.

Art. 1º Esta resolução reestrutura o quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Dois Córregos, dispõe sobre o reenquadramento de seus servidores, institui o regime jurídico aplicável e cria o plano de empregos e carreiras.

§1º O reenquadramento de que trata esta resolução dar-se-á mediante opção irrevogável do servidor, a ser formalizada no prazo de trinta dias, por meio de termo de opção, a contar da vigência desta resolução, sendo que os efeitos financeiros vigorarão a partir da data de implantação das novas tabelas de vencimentos aprovadas em lei específica.

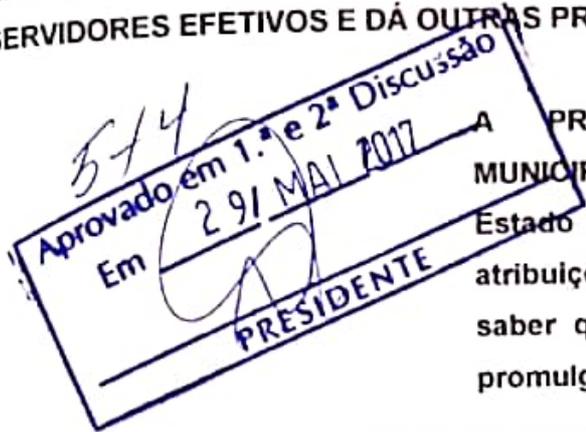
§2º Os empregos públicos cujos servidores não optarem pela nova estrutura integrarão quadro em extinção.

§3º Extinguir-se-ão os empregos públicos cujos servidores ocupantes optarem pelo reenquadramento, bem como aqueles vagos na data de promulgação desta resolução.



PROJETO DE RESOLUÇÃO N. 05/2017

(REESTRUTURA O QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS, INSTITUI O REGIME JURÍDICO APLICÁVEL, CRIA O PLANO DE EMPREGOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES EFETIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)



A PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a edilidade aprovou e ela promulga a seguinte resolução.

Art. 1º Esta resolução reestrutura o quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Dois Córregos, dispõe sobre o reenquadramento de seus servidores, institui o regime jurídico aplicável e cria o plano de empregos e carreiras.

§1º O reenquadramento de que trata esta resolução dar-se-á mediante opção irrevogável do servidor, a ser formalizada no prazo de trinta dias, por meio de termo de opção, a contar da vigência desta resolução, sendo que os efeitos financeiros vigorarão a partir da data de implantação das novas tabelas de vencimentos aprovadas em lei específica.

§2º Os empregos públicos cujos servidores não optarem pela nova estrutura integrarão quadro em extinção.

§3º Extinguir-se-ão os empregos públicos cujos servidores ocupantes optarem pelo reenquadramento, bem como aqueles vagos na data de promulgação desta resolução.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

§4º Caso sejam convocados, os candidatos aprovados em concurso público vigente poderão optar pelo reenquadramento mediante termo, na data da posse.

Art. 2º A reestruturação do quadro funcional de que trata o *caput* deste artigo consiste no seguinte:

I. criação dos empregos públicos de provimento efetivo de Oficial de Atendimento e Administração, Diretor Contábil Legislativo e Diretor Administrativo Legislativo;

II. nova denominação dos empregos públicos de provimento efetivo de Assessor Jurídico, Oficial Legislativo II e Oficial de Finanças e Orçamento;

III. adequação das atribuições dos empregos públicos de provimento efetivo de Assessor Jurídico, Oficial Legislativo II, Oficial de Finanças e Orçamento e Zelador;

IV. adequação da jornada de trabalho dos empregos públicos de provimento efetivo de Oficial Legislativo II, Oficial de Finanças e Orçamento e de Zelador;

V. declaração de extinção dos empregos públicos de Atendente, Oficial Administrativo e Oficial Legislativo I, criados pela lei complementar municipal n. 15, de primeiro de outubro de 2014.

Art. 3º A Câmara Municipal de Dois Córregos adotará, para a disciplina das relações funcionais de seus servidores, o regime jurídico atinente ao servidor público municipal, resguardadas as prerrogativas do Poder Legislativo e as exceções e peculiaridades previstas nesta resolução.

Art. 4º O plano de empregos e carreiras objetiva criar um sistema permanente de reconhecimento e de valorização dos servidores públicos efetivos, como também objetiva incentivar a formação continuada, sempre em busca da excelência na prestação de serviços públicos.

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



7. Diretor Jurídico Legislativo (01)

- Carga horária semanal/diária: 20 horas/04 horas
- Escolaridade mínima: nível superior completo
- Formação específica: curso superior em Ciências Jurídicas devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.
- Demais requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego.

Atribuições: Apoiar os trabalhos da Presidência da Câmara, assessorando e acompanhando o desenvolvimento das atividades; assessorar, de forma técnico-jurídica, a Presidência e as Comissões da Câmara Municipal; assessorar, de forma técnico-jurídica, os vereadores na redação de projetos de leis, de resoluções e de decretos legislativos de grande complexidade jurídica; acompanhar os prazos de tramitação dos projetos e proposições; realizar estudos e pesquisas, de forma técnico-jurídica, sobre assuntos pertinentes às funções constitucionais e legais do vereador, por requerimento da Presidência, da Mesa Diretora, das comissões ou dos vereadores, mantendo arquivo atualizado sobre os assuntos analisados; desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo Municipal; examinar parecer sobre as matérias de tramitação legislativa e administrativa, mediante requerimento da Presidência, da Mesa, das comissões, dos vereadores ou dos setores administrativos; organizar e manter a biblioteca jurídica; expedir instruções normativas e redigir manuais referentes ao Poder Legislativo Municipal, mediante requerimento da Presidência; defender os interesses e as prerrogativas do Poder Legislativo Municipal, propondo as medidas administrativas cabíveis, como também ações judiciais, sempre que para tanto houver outorga de mandato; representar à Presidência da Câmara quando da ciência de hipótese de inconstitucionalidade e ou de ilegalidade de proposições em trâmite na Câmara Municipal ou de leis municipais; representar a Câmara

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

Municipal em Juízo, sempre que para tanto lhe for outorgado mandato por seu representante legal; orientar os procedimentos administrativos da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelos setores competentes; orientar todo o procedimento legislativo da Câmara Municipal; coordenar e dirigir as atividades jurídico-legislativas da Câmara municipal.

11

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



**ANEXO II – Quadro comparativo dos empregos públicos efetivos
disciplinados pela lei complementar municipal n. 15 de 2014 e pelo
projeto de resolução n. 05 de 2017**

Legenda: **vermelho**, o que foi suprimido; **verde**, o que foi adequado e acrescentado.

1. Zelador		
	Lei complementar n. 15 de 2014	Projeto de Resolução n. 05 de 2017
Denominação	Zelador	Zelador
Jornada semanal	40h	35h
Escolaridade mínima	Nível fundamental incompleto	Nível fundamental incompleto
Outros requisitos	Ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.	Ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego.
Atribuições	1. Desempenhar os serviços de portaria, inclusive nas sessões e reuniões realizadas na Câmara; 2. Executar os serviços de limpeza geral nas dependências da Câmara; 3. Executar os serviços de copa e cozinha;	1. Desempenhar os serviços de portaria, inclusive nas sessões e reuniões do Poder Legislativo; 2. Executar os serviços de limpeza geral nas dependências da Câmara; 3. Executar os serviços



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

	<p>4. Realizar a manutenção dos bens móveis da Câmara;</p> <p>5. Controlar os serviços de segurança interna e de vigilância eletrônica nas dependências e áreas afins da Câmara;</p> <p>6. Desempenhar outras atribuições correlatas designadas pela Mesa Diretora</p>	<p>de copa e cozinha;</p> <p>4. Realizar a manutenção dos bens móveis da Câmara que não demandem conhecimento especializado;</p> <p>5. Controlar os serviços de segurança interna e de vigilância eletrônica nas dependências e áreas afins da Câmara, inclusive nas sessões e reuniões do Poder Legislativo;</p> <p>6. Executar os serviços de manutenção de jardinagem;</p> <p>7. Controlar o almoxarifado referente aos produtos necessários para a melhor execução de suas atribuições.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

15

Justificativas

As alterações propostas buscam adequar as atribuições do empregado público, tendo em vista, principalmente, o princípio da eficiência. Há também correções pontuais, maiores detalhamentos e integração de outras atribuições designadas ao servidor e por ele já realizadas.

Na primeira alteração proposta, levou-se em conta que, em situações excepcionais, as sessões podem realizadas em outro recinto. Sendo assim,

1ª Sessão Legislativa

17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

os serviços de portaria não serão realizados somente na Câmara, mas aonde houver sessões do Poder Legislativo.

Quanto à realização de manutenção de bens móveis da Câmara, acrescentou-se somente a ressalva de que haverá manutenções que demandam mão de obra especializada.

Na terceira alteração proposta, houve apenas a especificação de que os serviços de segurança interna e vigilância eletrônica também deverão ser realizados nas sessões e reuniões da Câmara.

Nada que já não fosse realizado, todavia, após esta reestruturação, como será atribuição do Oficial de Atendimento e administração a recepção e o atendimento nas sessões e reuniões, a zeladoria poderá direcionar mais suas ações para questões de segurança e vigilância, além dos serviços de copa e cozinha.

Sobre a atribuição de n. 06, houve somente a integração de serviço já prestado pelo servidor. No caso, a manutenção de jardins. Da mesma forma, a atribuição de n. 07. O zelador controla a quantidade dos produtos utilizados nos seus serviços, requisita a compra ao responsável e, por vezes, é designado para realizá-la.

16

2. Atendente

	Lei complementar n. 15 de 2014	Projeto de Resolução n. 05 de 2017
Denominação	Atendente	Emprego público de provimento efetivo não contemplado na reestruturação.
Jornada semanal	40h	
Escolaridade mínima	Nível fundamental completo	
Outros requisitos	Ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o	

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

	caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo (sic).	
Atribuições	<ol style="list-style-type: none">1. Recepcionar, identificar e encaminhar o público em geral aos setores competentes da Câmara Municipal;2. Operar o equipamento telefônico, efetuar atendimentos e ligações internas e externas;3. Desempenhar outras atribuições correlatas designadas pela Mesa Diretora.	

17

3. Oficial Administrativo		
	Lei complementar n. 15 de 2014	Projeto de Resolução n. 05 de 2017
Denominação	Oficial Administrativo	Emprego público de provimento efetivo não contemplado na reestruturação.
Jornada semanal	40h	
Escolandade mínima	Nível médio completo	
Outros requisitos	Ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o	

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



	exercício do cargo (sic).	
Atribuições	<p>1. Executar tarefas administrativas na Secretaria da Câmara Municipal, envolvendo registros, controles, classificação, análise, organização, redação, digitação e impressão dos documentos que lhe forem solicitados;</p> <p>2. Desempenhar outras atribuições correlatas designadas pela Mesa Diretora.</p>	

18

4. Oficial de Atendimento e Administração		
	Lei complementar municipal n. 15 de 2014	Projeto de Resolução n. 05 de 2017
Denominação	Emprego público de provimento efetivo não	Oficial de Atendimento e Administração
Jornada semanal	previsto na lei	35h
Escolaridade mínima	complementar municipal n. 15 de 2014.	Nível médio completo
Outros requisitos		Ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

Atribuições	exercício do emprego.
	<ol style="list-style-type: none">1. Recepcionar, identificar e encaminhar o público em geral aos setores competentes da Câmara Municipal, inclusive nas sessões e reuniões do Poder Legislativo;2. Operar o equipamento telefônico, efetuar atendimentos e ligações;3. Marcar reuniões e congêneres;4. Realizar os serviços de comunicação e autuação de expedientes e protocolos internos e externos, realizando o devido encaminhamento, inclusive referente ao processo legislativo;5. Executar as tarefas administrativas de digitação, de digitalização e de impressão, bem como a redação de documentos-padrão solicitados pelos vereadores;6. Realizar tarefas

19

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

		externas da Câmara Municipal; 7. Organizar e manter o arquivo de todos os documentos inerentes ao Poder Legislativo.
Justificativas		
<p>Este emprego público de provimento efetivo não constava da estrutura proposta pela lei complementar municipal n. 15 de 2014. Nesta lei, ao contrário, havia o emprego de atendente e de oficial administrativo. Contudo, almejando a eficiência e a economicidade, constatou-se que as atribuições destes dois empregos poderiam muito bem ser realizadas por um único servidor.</p> <p>Sendo assim, criou-se o emprego público de provimento efetivo denominado Oficial de Atendimento e Administração, cujas atribuições precípua englobam serviços de recepção e atendimento, autuação e o encaminhamento de requerimentos, protocolos, bem como, dentre outras, a assessoria aos vereadores na redação de certos documentos.</p>		

20

5. Oficial de Finanças		
	Lei complementar n. 15 de 2014	Projeto de Resolução n. 05 de 2017
Denominação	Oficial de Finanças e Orçamento	Oficial de Finanças
Jornada semanal	40h	35h
Escolaridade mínima	Nível médio completo	Nível médio completo
Outros requisitos	Ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o	Ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

	serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo (sic).	o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego.
Atribuições	<ol style="list-style-type: none">1. Executar as atividades na secretaria da câmara, envolvendo o controle orçamentário, financeiro e o controle patrimonial;2. Realizar o controle e arquivamento de documentos contábeis e financeiros;3. Auxiliar as atividades da tesouraria na elaboração de documentos, conferência de valores e cálculos;4. Praticar outros atos correlatos atribuídos pela Mesa Diretora.	<ol style="list-style-type: none">1. Executar as atividades na secretaria da câmara, envolvendo o controle patrimonial;2. Realizar o controle e o arquivamento de documentos contábeis e financeiros;3. Executar as atividades de tesouraria na elaboração de documentos, conferência de valores e cálculos da Câmara Municipal;4. Informar e acompanhar os órgãos de controle naquilo que for solicitado referente às suas atribuições;5. Alimentar o sistema de controle digital do Tribunal de Contas do Estado (sistema AUDESP) no que se refere às suas atribuições;6. Manter o endereço

21

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

	serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo (sic).	o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego.
Atribuições	<ol style="list-style-type: none">1. Executar as atividades na secretaria da câmara, envolvendo o controle orçamentário, financeiro e o controle patrimonial;2. Realizar o controle e arquivamento de documentos contábeis e financeiros;3. Auxiliar as atividades da tesouraria na elaboração de documentos, conferência de valores e cálculos;4. Praticar outros atos correlatos atribuídos pela Mesa Diretora.	<ol style="list-style-type: none">1. Executar as atividades na secretaria da câmara, envolvendo o controle patrimonial;2. Realizar o controle e o arquivamento de documentos contábeis e financeiros;3. Executar as atividades de tesouraria na elaboração de documentos, conferência de valores e cálculos da Câmara Municipal;4. Informar e acompanhar os órgãos de controle naquilo que for solicitado referente às suas atribuições;5. Alimentar o sistema de controle digital do Tribunal de Contas do Estado (sistema AUDESP) no que se refere às suas atribuições;6. Manter o endereço

21

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

		<p>eletrônico da Câmara Municipal atualizado no que se refere as suas respectivas atribuições, em consonância com a lei de acesso a informação e a transparência na gestão pública;</p> <p>7. Operacionalizar as atividades de compras, como recebimento de solicitações, pesquisas de mercado, análise inicial do correto procedimento de aquisição, remessa aos setores e demais atos inerentes</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

22

Justificativas

As alterações propostas buscam adequar as atribuições do empregado público, tendo em vista, principalmente, o princípio da eficiência. Há também correções pontuais, maiores detalhamentos e integração de outras atribuições designadas ao servidor e por ele já realizadas.

Logo na primeira atribuição, suprimiu-se a obrigação de realização de controle orçamentário e financeiro, porque, a rigor, trata-se de uma atribuição inerente à contabilidade. Ofício, pois, do contador do legislativo.

Na sequência, as atribuições de n. 04 e n. 05 apresentam similitude. Como serão desenvolvidas atribuições que ensejam o envio de dados e a prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado, é lógico e produtivo exigir do empregado que ele mesmo o faça. O que, na verdade, já

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



acontece naturalmente. Busca-se, aqui, tão somente, a regularização. A atribuição de n. 06 apresenta igual justificativa, com a ressalva de que a função é apenas de inserção de dados e não propriamente a manutenção do endereço eletrônico da Câmara, que é realizada atualmente por empresa contratada.

Por fim, regulariza-se a atribuição de n. 07. Há a necessidade de que a Câmara Municipal tenha um responsável por compras. Contudo, por ser um órgão pequeno, com poucos servidores, não seria eficiente nem econômica a contratação de outro servidor somente para a realização dos atos de compras. Sendo assim, atribui-se essa tarefa a um servidor. Neste caso, então, houve somente a regularização da situação.

6. Oficial Legislativo I

	Lei complementar n. 15 de 2014	Projeto de Resolução n. 05 de 2017
Denominação	Oficial Legislativo I	Emprego público de provimento efetivo não contemplado na reestruturação.
Jornada semanal	40h	
Escolandade mínima	Nível médio completo	
Outros requisitos	Ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo (sic).	
Atribuições	1. Elaborar proposituras diversas aos vereadores; 2. Acompanhar o trâmite das proposições	

23



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

	legislativas; 3. Secretariar as comissões permanentes; 4. Autuar os expedientes e proposições protocolados na secretaria da câmara; 5. Auxiliar os vereadores nas reuniões e sessões legislativas; 6. Desempenhar outras atribuições correlatas designadas pela Mesa.	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

7. Oficial Legislativo

24

	Lei complementar n. 15 de 2014	Projeto de Resolução n. 05 de 2017
Denominação	Oficial Legislativo II	Oficial Legislativo
Jornada semanal	40h	35h
Escolaridade mínima	Nível médio completo	Nível médio completo
Outros requisitos	Ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo (<i>sic</i>).	Ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego.
Atribuições	1. Elaborar proposições diversas aos vereadores; 2. Acompanhar o trâmite	1. Elaborar proposições diversas aos vereadores, especificadamente

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



	das proposições legislativas; 3. Secretariar as comissões permanentes; 4. Autuar os expedientes e proposições protocolados na secretaria da câmara; 5. Auxiliar os vereadores nas reuniões e sessões legislativas; 6. Dirigir o veículo oficial do Poder Legislativo; 7. Desempenhar outras atribuições correlatas designadas pela Mesa Diretora.	indicações, moções, requerimentos e projetos de resolução, de decreto legislativo e de leis de menor complexidade; 2. Acompanhar o trâmite das proposições legislativas; 3. Secretariar as comissões permanentes; 4. Auxiliar os vereadores nas reuniões e sessões; 5. Auxiliar na elaboração das atas de sessões; 6. Lavrar as atas de reuniões; 7. Manter o endereço eletrônico da Câmara Municipal atualizado no que se refere às suas respectivas atribuições, em consonância com a lei de acesso à informação e à transparência na gestão pública; 8. Executar os serviços de audiovisual da Câmara Municipal, que não demandem conhecimento
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

25



		especializado; 9. Dirigir o veículo oficial do Poder Legislativo.
Justificativas		
<p>As alterações propostas buscam adequar as atribuições do empregado público, tendo em vista, principalmente, o princípio da eficiência. Há também correções pontuais, maiores detalhamentos e integração de outras atribuições designadas ao servidor e por ele já realizadas.</p> <p>Na primeira adequação buscou-se tão somente detalhar melhor a atribuição, discriminando-se por quais proposituras o servidor será responsável. O melhor detalhamento das atribuições contribuirá para a eficiência do serviço.</p> <p>Nas atribuições de n. 5 e n. 6, houve apenas a integração de tarefas já realizadas pelo servidor. A responsabilidade legal pela lavratura da ata das sessões é do vereador 1º secretário. E assim o é porque se trata de um ato formal indispensável para a higidez do processo legislativo. Portanto, imperioso que seja realizado pelo edil, com a ressalva de ser auxiliado por servidor. Já quanto às reuniões, o registro deve ser realizado pelo servidor.</p> <p>A atribuição de n. 07 integra a tarefa de inserção de dados no endereço eletrônico da Câmara Municipal e não, propriamente, a manutenção do site, que é realizada por empresa contratada.</p> <p>Ao fim se integra também a atribuição de execução de serviços de audiovisual da Câmara, sobretudo nas sessões. Algo que já era realizado pelo servidor, porém sem a devida previsão.</p>		

26

8. Diretor Administrativo Legislativo			
	Lei complementar municipal n. 15 de 2014		Projeto de Resolução n. 05 de 2017
Denominação	Emprego público de provimento efetivo não	de	Diretor Administrativo Legislativo
Jornada semanal	previsto	na lei	35h

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



Escolaridade mínima	complementar municipal n. 15 de 2014.	Superior completo, com formação em Administração ou Administração Pública e registro profissional no Conselho Regional de Administração.
Outros requisitos		Ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego.
Atribuições		<ol style="list-style-type: none">1. Executar todos os atos de gestão de pessoal da Câmara Municipal;2. Gerir o funcionamento administrativo da Câmara Municipal, inclusive por meio dos atos administrativos necessários, como portarias, atos da presidência, ordens de serviço, entre outros;3. Coordenar e controlar o almoxarifado;4. Integrar comissão de

27



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

		<p>licitação, a fim de que viabilize os devidos procedimentos licitatórios, inclusive na elaboração de editais e congêneres;</p> <p>5. Gerir e fiscalizar todos os contratos e os convênios celebrados pela Câmara Municipal, mantendo-os devidamente arquivados;</p> <p>6. Operacionalizar concursos públicos e, se o caso, outros atos de contratação de pessoal;</p> <p>7. Organizar o registro e determinar o arquivamento de emendas à lei orgânica, leis, decretos, resoluções e documentos administrativos;</p> <p>8. Autenticar fotocópias de documentos expedidos pela Câmara Municipal;</p> <p>9. Organizar o registro e determinar o arquivamento dos livros</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

28

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

		<p>próprios do Poder Legislativo Municipal;</p> <p>10. Identificar e determinar o arquivamento de todas as publicações efetuadas na imprensa oficial ou privada que mencionem a Câmara Municipal;</p> <p>11. Manter o endereço eletrônico da Câmara Municipal atualizado no que se refere às suas respectivas atribuições, em consonância com a lei de acesso à informação e à transparência na gestão pública;</p> <p>12. Acompanhar e responder ao controle do Tribunal de Contas Estadual, inclusive alimentando o sistema de controle digital (AUDESP), no que se refere às suas atribuições;</p> <p>13. Executar todas as ações inerentes ao</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

29

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

		<p>controle interno da Câmara Municipal, consoante o que preceitua a Constituição Federal, a lei de Responsabilidade Fiscal e o Tribunal de Contas do Estado, principalmente no que diz respeito à legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, produzindo os respectivos relatórios;</p> <p>14. Orientar e controlar todos os procedimentos administrativos da Câmara Municipal;</p> <p>15. Coordenar e dirigir as atividades administrativas da Câmara Municipal.</p>
Justificativas		
<p>Qualquer instituição privada ou pública necessita de um administrador. Não é diferente a Câmara Municipal. Na verdade, na estrutura que se busca adequar já existe um cargo de diretor. No caso, todavia, trata-se de cargo de livre provimento em comissão. A rigor, portanto, as atribuições delegadas a este servidor não poderiam extrapolar a função de chefia eminentemente política. Noutras palavras, o servidor ocupante deste cargo não poderia realizar atribuições técnicas, burocráticas.</p> <p>Por esta razão, optou-se pela criação do emprego público de provimento</p>		

30

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



efetivo de Diretor Administrativo Legislativo. Assim, este servidor pode realizar as atividades técnicas administrativas inerentes à Câmara Municipal, tais como a gestão de pessoal.

Ademais, em sendo um servidor efetivo de nível superior que não lidará diretamente com os procedimentos contábeis, financeiros e orçamentários, pode-se atribuir a ele o exercício do controle interno. Deste modo, cumpre-se a exigência constitucional e da lei de responsabilidade fiscal, bem como a orientação do Tribunal de Contas do Estado.

Caso o controle interno não constasse das atribuições de servidor efetivo, deveria ser criada função de confiança a ser exercida por servidor efetivo. Contudo, esta deveria ser gratificada. Logo, se houver servidor em cujas atribuições conste a controladoria interno, desnecessária a função gratificada. Haverá economia de recursos públicos.

Até então, a direção administrativa da Câmara Municipal é exercida por servidor comissionado, com as ressalvas apresentadas acima. Optar-se-á, portanto, que o seja exercida por servidor efetivo ingresso de concurso público com a formação superior em administração ou administração pública.

O cargo de provimento em comissão de diretor administrativo dará lugar a outro cargo de natureza comissionada. Um cargo em cujas atribuições constará a assessoria direta aos vereadores, que é uma necessidade premente dos edis. Será, contudo, objeto de outra propositura.

31

9. Diretor Contábil Legislativo

	Lei complementar municipal n. 15 de 2014	Projeto de Resolução n. 05 de 2017
Denominação	Emprego público de provimento efetivo não	Diretor Contábil Legislativo
Jornada semanal	previsto na lei	30h
Escolaridade mínima	complementar municipal n. 15 de 2014.	Superior completo, com formação em Ciências

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

		Contábeis e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.
Outros requisitos		Ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso, possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego.
Atribuições		<ol style="list-style-type: none">1. Organização e execução de serviços de contabilidade em geral;2. Promover a escrituração contábil da Câmara Municipal;3. Elaborar as prestações de contas mensais e anuais, balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios;4. Manter o endereço eletrônico da Câmara Municipal atualizado no que se refere às suas respectivas atribuições, em consonância com a lei de acesso à

32

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

		<p>informação e à transparência na gestão pública;</p> <p>5. Assessorar os vereadores na fiscalização contábil, financeira e orçamentária da Câmara, da Prefeitura e de entes da administração indireta, sempre que requerido;</p> <p>6. Exarar pareceres e elaborar relatórios sobre proposituras que envolvam aspectos financeiros e orçamentários, mediante requerimento da Presidência, da Mesa Diretora, das comissões, dos vereadores ou dos setores administrativos;</p> <p>7. Elaborar a proposta orçamentária da Câmara Municipal, propondo correções e revisões, se necessário;</p> <p>8. Acompanhar as audiências públicas por ocasião da análise dos</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

33

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoscóregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

		<p>processos legais de prestação de contas;</p> <p>09. Assinar atos e fatos contábeis;</p> <p>10. Executar todos os serviços relativos ao empenho de despesas, classificando-as em elemento próprio;</p> <p>11. Elaboração de orçamentos, bem como a apuração e avaliação dos custos incorridos pela Administração Municipal;</p> <p>12. Movimentar, junto com a Presidência da Câmara, as contas bancárias da Câmara Municipal;</p> <p>13. Acompanhar e responder ao controle do Tribunal de Contas Estadual, inclusive alimentando o sistema de controle digital (AUDESP), no que se refere às suas atribuições;</p> <p>14. Orientar e controlar todos os procedimentos</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

34

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

		contábeis, financeiros e orçamentários da Câmara Municipal; 15. Coordenar e dirigir as atividades contábeis, financeiras e orçamentárias da Câmara Municipal;
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Justificativas

A criação do emprego público de provimento efetivo de Diretor Contábil Legislativo é uma obrigação constitucional. Trata-se de um serviço técnico continuado, que, portanto, deve ser realizado por servidor efetivo ingresso de concurso.

Diante da importância das atribuições, é extremamente salutar e, mesmo, imprescindível que a Câmara Municipal tenha um servidor concursado respondendo por sua contabilidade. Além do que, os vereadores gozarão de assessoria e orientação diuturna, bem como os demais servidores sobre questões contábeis, financeiras e, principalmente, orçamentárias.

35

10. Diretor Jurídico Legislativo		
	Lei complementar n. 15 de 2014	Projeto de Resolução n. 05 de 2017
Denominação	Assessor Jurídico	Diretor Jurídico Legislativo
Jornada semanal	20h	20h
Escolaridade mínima	Superior completo, com formação em Ciências Jurídicas e inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.	Superior completo, com formação em Ciências Jurídicas e inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.
Outros requisitos	Ser maior de 18 anos;	Ser maior de 18 anos;

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



	estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.	estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego.
Atribuições	<ol style="list-style-type: none">1. Apoiar os trabalhos a cargo do superior hierárquico, assessorando e acompanhando o desenvolvimento das atividades, bem como executando as tarefas por ele delegadas;2. Assessorar, de forma técnica-jurídica, as Comissões Especiais e Permanentes da Câmara Municipal;3. Assessorar, de forma técnica-jurídica, os vereadores e assessorias parlamentares na redação de projetos de leis e proposições;4. Acompanhar os prazos de tramitação dos projetos e proposições;5. Realizar estudos e pesquisas, de forma	<ol style="list-style-type: none">1. Apoiar os trabalhos da Presidência da Câmara, assessorando e acompanhando o desenvolvimento das atividades;2. Assessorar, de forma técnico-jurídica, a Presidência e as Comissões da Câmara Municipal;3. Assessorar, de forma técnico-jurídica, os vereadores na redação de projetos de leis, de resoluções e de decretos legislativos de grande complexidade jurídica;4. Acompanhar os prazos de tramitação dos projetos e proposições;5. Realizar estudos e pesquisas, de forma



<p>técnica-jurídica, por solicitação dos vereadores, das bancadas, das comissões ou da Mesa Diretora, mantendo arquivo atualizado sobre os assuntos analisados; 6. Desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo; 7. Exarar parecer sobre todas as matérias de tramitação legislativa e administrativa; 8. Organizar e manter a biblioteca jurídica; 9. Prestar assessoria técnica-jurídica à Presidência, à Mesa Diretora, aos vereadores e comissões; 10. Representar a Câmara Municipal em Juízo, sempre que para tanto lhe for outorgado mandato.</p>	<p>técnico-jurídica, sobre assuntos pertinentes às funções constitucionais e legais do vereador, por requerimento da Presidência, da Mesa Diretora, das comissões ou dos vereadores, mantendo arquivo atualizado sobre os assuntos analisados; 6. Desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo Municipal; 7. Exarar parecer sobre as matérias de tramitação legislativa e administrativa, mediante requerimento da Presidência, da Mesa, das comissões, dos vereadores ou dos setores administrativos; 8. Organizar e manter a biblioteca jurídica; 9. Expedir instruções</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

		<p>normativas e redigir manuais referentes ao Poder Legislativo Municipal, mediante requerimento da Presidência,</p> <p>10. Defender os interesses e as prerrogativas do Poder Legislativo Municipal, propondo as medidas administrativas cabíveis, como também ações judiciais, sempre que para tanto houver outorga de mandato.</p> <p>11. Representar à Presidência da Câmara quando da ciência de hipótese de inconstitucionalidade e ou de ilegalidade de proposições em trâmite na Câmara Municipal ou de leis municipais.</p> <p>12. Representar a Câmara Municipal em Juízo, sempre que para tanto lhe for outorgado mandato por seu representante legal.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

38

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

		<p>13. Orientar os procedimentos administrativos da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelos setores competentes.</p> <p>14. Orientar todo o procedimento legislativo da Câmara Municipal.</p> <p>15. Coordenar e dirigir as atividades judico-legislativas da Câmara municipal.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Justificativas

As alterações propostas buscam adequar as atribuições do empregado público, tendo em vista, principalmente, o princípio da eficiência. Há também correções pontuais, maiores detalhamentos e integração de outras atribuições designadas ao servidor e por ele já realizadas.

As atribuições precípua da Presidência da Câmara estão elencadas no art. 23, da Lei Orgânica Municipal, e nos artigos 24 e 25 do Regimento Interno da Câmara. Nenhuma delas é delegável. São atribuições exclusivas do Chefe do Poder Legislativo e deverão ser realizadas sob sua responsabilidade. A delegação, no caso, configura hipótese de ilegalidade. Razão pela qual do aprimoramento da atribuição de n. 01.

Quanto a segunda e a terceira, houve somente a complementação e o detalhamento das atribuições, respectivamente. Isto é, a inclusão dos termos "a presidência" e "de resoluções e de decretos legislativos de grande complexidade jurídica". A interpretação era evidente, mas melhor seria se a previsão fosse expressa.

A adequação na atribuição de n. 05 consistiu em melhor especificação do

39

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

conteúdo dos estudos e pesquisas a serem requeridas à Diretoria Jurídica Legislativa. Estes devem, invariavelmente, dizer respeito às funções legislativas e fiscalizadoras do vereador.

Evita-se, assim, que recurso público seja empenhado em atividades privadas. Não pode, sobre o pretexto desta atribuição, o edil requerer a servidor público o estudo de assunto diverso da atuação da vereança, mesmo porque o estudo realizado poderia até, indevidamente, subsidiar ação judicial, sobretudo ações que independem de advogado. Afrontar-se-ia igualmente o Estatuto da Ordem dos Advogados.

Deste modo, plenamente legítimo o requerimento para estudos e pesquisas, desde que seja coerente com as funções do vereador. Em suma, deve-se questionar se o edil poderia legislar sobre aquela temática e ou se o vereador tem o dever de fiscalizá-la. Caso a resposta seja positiva, está justificado o estudo e a pesquisa; se for negativa, não. A dúvida jurídica deve circunscrever-se no âmbito de atuação do Poder Legislativo Municipal, em razão de interesses institucionais e públicos.

Na adequação da atribuição de n. 07 suprimiu-se a obrigatoriedade de que a Diretoria Jurídica Legislativa exare parecer sobre todas as matérias legislativas e administrativas. Ao revés, condicionou-se ao requerimento dos interessados.

Esta adequação objetiva evitar a obstrução do processo legislativo, o esvaziamento da função das Comissões Permanentes, sobretudo a Comissão de Justiça e Redação, e a extrapolação da função institucional da Diretoria Jurídica Legislativa.

Primeiro porque, se for imprescindível o parecer jurídico para o prosseguimento de todas as matérias administrativas e legislativas, levar-se-á muito tempo. E, por vezes, a matéria requer tramitação mais célere. Sem contar que, em consonância com o princípio da simetria, o processo legislativo federal e estadual não prevê esta exigência.

Segundo, é indispensável a manifestação das comissões permanentes e, sobre a constitucionalidade e legalidade das proposituras, o parecer da

40

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

Comissão de Justiça e Redação. A ausência deste procedimento, sim, pode em tese causar a nulidade do processo legislativo.

E terceiro, limita-se a atuação da Diretoria Jurídica Legislativa à provocação. Caso contrário, poderia haver interferência na atuação constitucional do vereador. Sendo assim, se a Presidência, a Mesa Diretora, comissões, vereadores ou responsáveis pelos setores administrativos sentirem necessidade, requererão o parecer jurídico. Exceto quando a obrigação derivar da própria lei, como ocorre, por exemplo, com a lei de licitações e contratos.

Esta inércia, portanto, busca assegurar o protagonismo das comissões e dos próprios edis. Entretanto, se constatada a hipótese de inconstitucionalidade e ou de ilegalidade em quaisquer proposições em trâmite na Câmara e até na legislação municipal, a Diretoria Jurídica Legislativa representará sobre o ocorrido à Presidência, para que as devidas medidas sejam tomadas. É o previsto na atribuição de n. 11.

Assim como a anterior, as atribuições de n. 09 e 10 foram acrescentadas às demais. Contudo, nada que já não fosse realizado pelo servidor. As instruções, ainda que não formalizadas, são cotidianas. De igual modo, a defesa das prerrogativas do Poder Legislativo Municipal.

A atribuição de n. 12 inovou ao especificar quem é o outorgante da procuração. Algo óbvio, contudo melhor especificar. Como representante legal da Câmara, somente o edil ocupante da Presidência pode outorgar mandato.

Por fim, acrescentaram-se as atribuições de n. 13, 14 e 15. Todavia, trata-se apenas de torná-las expressas, uma vez que já são natural e rotineiramente realizadas.

41



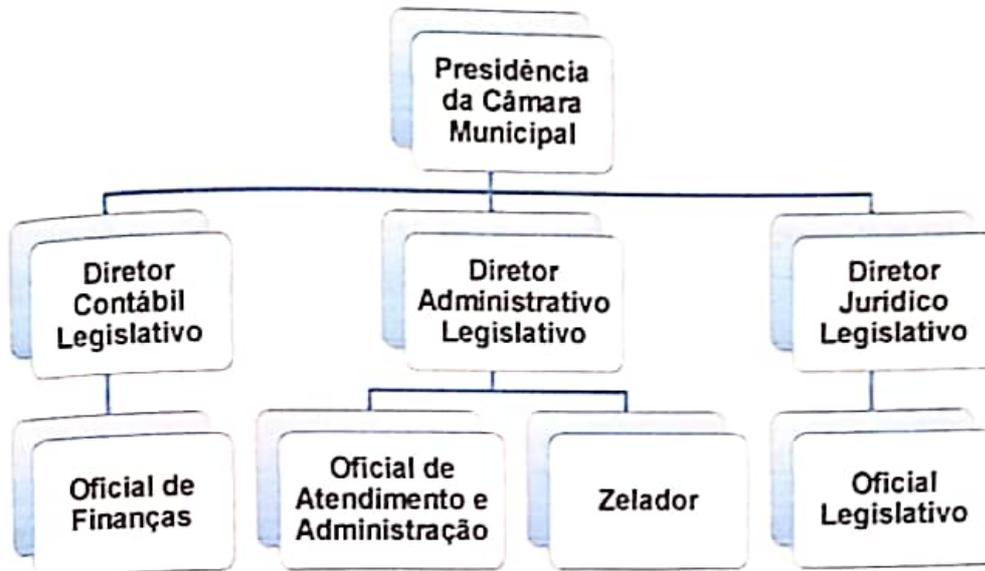
CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

ANEXO III – Organograma administrativo



42

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



ANEXO IV – Modelo de Termo de opção

TERMO DE OPÇÃO

Nome do servidor:

Emprego público:

Instituição: Câmara Municipal de Dois Córregos

Venho, por meio deste, optar pelo reenquadramento de que trata a resolução n. __, de __ de __ de 2017, nos termos do art. 1º, §1º, ciente de todas as adequações, com as quais concordo integralmente.

Dois Córregos, __ de _____ de 2017.

Assinatura

43



ANEXO V – Modelo de avaliação de desempenho

AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO			
Servidor:			
Emprego:			
Classe / padrão:			
Chefia imediata:			
1º Avaliador:			
2º Avaliador:			
Gestor de pessoal:			
Escala de pontuação			
Supera	Atende	Atende parcialmente	Não atende
5	4, 3	2, 1	0
1º Critério avaliativo – Disciplina (comportamento discreto, ponderado e de acordo com os padrões condizentes ao órgão).		1º Avaliador	2º Avaliador
A. Aplica-se no tratamento das pessoas, no bom atendimento ao público e nos cuidados com os documentos.			
B. Mantém aparência pessoal condizente ao padrão do órgão público, ao emprego e traja-se adequadamente.			
C. Tem ciência das relações de hierarquia e mantém a urbanidade no trato com os superiores, colegas e subordinados.			
2º Critério avaliativo – Iniciativa (independência e autonomia na atuação dentro dos limites de sua competência).		1º Avaliador	2º Avaliador
A. É criativo, faz sugestões e críticas construtivas.			
B. Investe no autodesenvolvimento, busca atualizar-se e inovar.			



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

C. Busca orientação para solucionar problemas/dúvidas do dia a dia e resolve situações novas.		
D. Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem a sua alçada de decisão.		
E. Contribui para o desenvolvimento organizacional, conhecendo a Instituição, sua estrutura e seu funcionamento, bem como suas exatas atribuições.		
3º Critério avaliativo – Produtividade (Rendimento compatível às condições de trabalho, disponibilidade de material/equipamento, prazos, etc. e qualidade do serviço na execução de suas atividades).	1º Avaliador	2º Avaliador
A. Volume do trabalho produzido.		
B. Qualidade do trabalho produzido.		
C. Cooperar e participa efetivamente dos trabalhos de equipe, revelando consciência de grupo.		
D. Evita desperdício de material.		
E. Apresenta sugestões para o aprimoramento do trabalho.		
4º Critério avaliativo – Responsabilidade (Conduta moral e ética profissional)	1º Avaliador	2º Avaliador
A. Age com discrição, demonstra agilidade mental, firmeza e coerência de atitudes.		
B. Inspira confiança, evidencia-se um indivíduo honesto, utilizando critério consciente e justo para julgamento.		
C. É eficaz em seus compromissos, cumpre a legislação vigente e assume as		

45

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

obrigações do trabalho		
D. Aprecia fatos com sensatez, clareza e ponderação. É resoluto/decidido. Decide com propósito de acertar.		
E. Zela pelo patrimônio da Instituição.		
5º Critério avaliativo – Assiduidade (frequência, regularidade, permanência e dedicação), pontualidade.	1º Avaliador	2º Avaliador
A. Comparece regular e pontualmente no local de trabalho, permanecendo nele durante todo o expediente, como também informa tempestivamente a ocorrência de imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário estabelecido		
B. Cumpre efetivamente a jornada de trabalho, dedicando-se exclusivamente à execução de suas atribuições, evitando interrupções e interferências alheias.		
Nota Final		
1º Avaliador: _____		
2º Avaliador: _____		
Média: _____		
1º Avaliador		Data e local Assinatura
2º Avaliador		Data e local Assinatura
Recurso		
() Sim, tempestivo () Sim, intempestivo () não		

46

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



JUSTIFICATIVA

Esta resolução trata da reestruturação do quadro funcional da Câmara Municipal, da instituição do regime jurídico aplicável e do plano de carreira dos servidores efetivos. Primeiro, quanto à espécie legislativa, tem-se que resolução é a propositura adequada e não lei. Isto porque se trata de matéria eminentemente ligada ao Poder Legislativo.

A edição de lei imporia a sanção do prefeito, o que ocasionaria clara ofensa ao princípio da separação dos poderes. As normas do art. 51, IV, e do art. 52, XIII, da CF de 1988, e art. 20, III, da Constituição do Estado de São Paulo fundamentam o exposto. Neste sentido também a jurisprudência do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado – ADI estadual n. 2256499-64.2015.8.26.0000 e ADI estadual n. 2077338-60.2016.8.26.0000.

Sendo assim, ainda que não seja seu único objetivo, esta reestruturação corrige um equívoco. Isto porque, como evidenciado nas Ações Diretas acima mencionadas, normas que criem cargos e empregos ou que estruturam o Poder Legislativo devem ser veiculadas por resolução. Se forem objetos de lei, haverá vício insanável de inconstitucionalidade.

Em relação ao regime jurídico adotado, este deve ser único para os servidores públicos municipais. Portanto, prevalece o regime fixado pelo prefeito municipal, como determina a norma do art. 40, II, da Lei Orgânica Municipal, em simetria as normas dos artigos 61, §2º, II, "c", e 24, §2º, "4", respectivamente das Constituições Federal de 1988 e Estadual de 1989. Neste sentido, a lição clássica do jurista Hely Lopes Meirelles (Direito Municipal Brasileiro. 17ª. ed. São Paulo: Malheiros, 2014. P. 612).

Evidente que, mesmo diante de regime jurídico único do funcionalismo municipal, as prerrogativas do Poder Legislativo devem ser respeitadas, sobretudo a sua auto-organização e a sua autoadministração. Assim sendo, inclusive, deve ser criado plano de carreira próprio dos servidores do Legislativo. O plano de carreira é uma exigência constitucional, como adverte a norma do art. 39, *caput*, da CF de 1988.

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

Quanto à reestruturação propriamente, tem-se a criação do emprego público de provimento efetivo de Oficial de Atendimento e Administração, com o qual se almeja a conciliação das atribuições de atendimento e administrativas. Na verdade, buscando a eficiência na administração dos recursos da Câmara Municipal, propôs-se, praticamente, a união das atribuições dos empregos públicos denominados atendente e oficial administrativo, criados pela lei complementar n. 15 de 2014.

Analisando a demanda do Órgão Legislativo, ficou claro que poderia haver ociosidade a comprometer os princípios da eficiência e da economicidade. Sendo assim, procedeu-se a readequação, de modo que o oficial administrativo possa realizar as atribuições típicas de atendimento, como também a autuação de expedientes, protocolos e auxiliar os vereadores na redação e digitação de documentos administrativos. Aliás, essa busca pela eficiência permeou todo o processo de reestruturação.

Sobre os aspectos financeiros, há de se lembrar de que a função de atendente, até o final da legislatura anterior, era realizada por estagiário contratado junto ao CIEE para o período da tarde. Para o período matutino, não havia ninguém responsável. Conforme a necessidade, servidor efetivo, cujas atribuições eram outras, realizava o atendimento. Logo, busca-se também regularizar essa situação que, em tese, pode até configurar desvio de função.

Além do mais, embora o dispêndio com a remuneração de servidor efetivo seja maior, já havia despesa orçamentária para o serviço de atendimento. Por fim, há de se destacar que a destinação de servidor efetivo para a realização dos trabalhos de autuação de expedientes e protocolos colaborará para a efetiva formalização deste serviço na Câmara Municipal.

A respeito do emprego público de Diretor Contábil Legislativo, atende-se diretamente às normas das Constituições Federal e Estadual. Como se trata de serviço técnico de execução continuada, a regra é a criação de emprego público de provimento efetivo a ser provido por meio de concurso público, que assegure igualdade de condições a todos os interessados que preencherem os requisitos. Não é outro o entendimento do

1ª Sessão Legislativa

17ª Legislatura



Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TC-002522/026/12 e TC-002563/126/12.

E quanto às despesas suportadas pela criação deste emprego público, não haverá maiores dispêndios para a Câmara Municipal. Ocorre que atualmente este serviço é prestado por empresa privada contratada. Logo, quando da nomeação de servidor efetivo, diariamente à disposição da Câmara, não haverá a necessidade de se manter um contrato com este objeto, salvo em período de transição. Logo, o valor não mais destinado à prestação de serviços contábeis suportará a remuneração do servidor.

Outro emprego público criado foi o de Diretor Administrativo Legislativo. Na atual estrutura, a Câmara Municipal conta com um cargo comissionado denominado diretor geral. O que se pretende, então, é extinguir este cargo, uma vez que as atribuições administrativas serão realizadas pelo ocupante do emprego de provimento efetivo previsto nesta resolução.

A alteração permitirá que sejam destinadas atribuições técnicas e burocráticas ao diretor administrativo, visto que será servidor efetivo admitido após concurso público. Caso contrário, seria necessário, além do diretor comissionado, servidor efetivo para a realização de atribuições administrativas burocráticas. Privilegia-se, portanto, uma vez mais, a eficiência e a economicidade.

Inclusive, consta das atribuições deste novo emprego de diretor administrativo as funções de controladoria interna. De acordo com as recomendações e com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado, o controle interno tem de ser realizado por servidor efetivo. E como consta da própria atribuição do cargo, desnecessária a criação de função gratificada para este ofício. Logo, haverá economia de recursos públicos.

Vale lembrar também que o orçamento da Câmara Municipal não será afetado pela criação deste emprego público, uma vez que, de modo geral, para fins orçamentários, somente haverá a transformação da



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

forma de provimento, antes a livre nomeação em comissão para a nomeação de candidato aprovado em concurso público.

Em relação aos empregos públicos de provimento efetivo já existentes e preenchidos na atual estrutura da Câmara Municipal, houve adequações no que tange à denominação dos empregos de Assessor Jurídico, Oficial de Finanças e Orçamento e Oficial Legislativo II. Este último passou a denominar-se somente Oficial Legislativo, vez que a reestruturação em curso objetiva também a extinção do emprego público denominado Oficial Legislativo I. Portanto, desnecessária qualquer distinção.

A respeito do emprego de Oficial de Finanças e Orçamento, melhor seria a denominação somente de Oficial de Finanças. Isto porque mais atinente às atribuições de tesouraria do emprego em questão. Além do que, com a criação do emprego público de provimento efetivo de Diretor Contábil Legislativo, coerente que matérias orçamentárias constem do rol de atribuições deste emprego.

Sobre a denominação do emprego de Assessor Jurídico, melhor seria a denominação de Diretor Jurídico Legislativo. Primeiro, porque mais próxima com a advocacia pública. Segundo, porque com esta denominação fica mais fácil a disciplina das carreiras. E terceiro, essa denominação é mais coerente com o organograma administrativo e com a respectiva finalidade de setorização da Câmara Municipal.

Os requisitos de escolaridade, de formação, bem como os demais são exatamente os mesmos. Os empregos são os mesmos. Buscou-se, tão somente, a adequação das atribuições, para o alcance da maior eficiência possível. Por adequação, entendam-se alterações, correções pontuais, por exemplo, maior detalhamento de certa atribuição e integração de outras atribuições designadas ao servidor e por ele já realizadas. As exatas adequações estão dispostas nos quadros comparativos integrantes do anexo 02. Neste, pode-se analisar uma a uma.

Quanto à diminuição da jornada de trabalho, de 40 horas semanais para 35, trata-se de atendimento direto de pleito dos servidores efetivos. Essa diminuição, contudo, em nada afetará a perfeita execução de

1ª Sessão Legislativa

17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

suas atribuições. Ao contrário, mediante a reestruturação que se propõe, a prestação dos serviços será eficaz e muito mais eficiente.

O atendimento ao público não será em nada prejudicado. O expediente de atendimento é das 9h às 11h30 e das 13h às 16h. Em que pese à autoadministração e à auto-organização de que dispõe a Câmara Municipal, segue-se atualmente o mesmo expediente da Prefeitura Municipal de Dois Córregos, tendo em vista a facilidade que ocasiona ao munícipe. E nesse período, todos os servidores atingidos pela diminuição da jornada de trabalho estarão à disposição para o atendimento.

É de se considerar também que, na verdade, a população não tem o costume de frequentar a Câmara Municipal, gerando um diminuto número de atendimentos. Diante disso, inclusive, justifica-se a diminuição da jornada de trabalho. Ainda que pequena, a diminuição proporcionará economia de recursos públicos. Se a sede do Legislativo Municipal encerrar suas atividades mais cedo, diminuirão despesas com o consumo de energia elétrica e de água, por exemplo.

Esta medida busca alcançar todos os servidores efetivos cujas jornadas sejam de 40h semanais. Não haverá, pois, distinções. No mais, logo seja aprovada esta resolução, será adotado o controle eletrônico da jornada. Ainda que não haja a obrigatoriedade legal, a medida visa à transparência pública.

A respeito do plano de carreira dos servidores efetivos, trata-se do cumprimento de obrigação constitucional. A norma do art. 39, *caput*, traz a previsão expressa. E, concomitante com a norma do art. 51, IV, e do art. 52, XIII, da CF de 1988, e art. 20, III, da Constituição do Estado de São Paulo, tem-se que a disciplina deve ser por resolução. Apenas as tabelas de vencimentos e demais normas de teor remuneratório devem ser veiculadas por lei.

A instituição do plano de carreira é um direito do servidor e uma obrigação da Administração. Em sendo servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal, a obrigação é da Câmara Municipal. E nem poderia ser diferente. O plano de carreira consiste na forma de organização dos empregos

1ª Sessão Legislativa

17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

públicos, proporcionando a estes a possibilidade de evoluir na carreira, mediante os institutos da progressão e da promoção, por meio dos critérios de antiguidade e de merecimento.

O primeiro a contemplar a permanência no serviço público e o segundo, a constante busca por cursos, formações variadas, especializações, aperfeiçoamentos etc. referentes às atribuições exercidas, sendo que, a rigor, todo o conhecimento adquirido pelo servidor será colocado à disposição do órgão público. O benefício é evidente, porém maior ainda é a valorização do servidor e o incentivo na sua busca por qualificação.

É certo que a reestruturação não será obra acabada com a aprovação desta resolução. É indispensável o constante aperfeiçoamento, a busca incansável pela excelência do serviço público. Entretanto, acredita-se que com as alterações propostas, um grande passo será dado nesta direção, sempre norteado pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência. Sempre pautado pelo interesse público.

Dois Córregos, 28 de abril de 2017.

MESA DIRETORA

NELSON ALEX PARENTE

Presidente

JOSÉ EDUARDO TREVISAN

Vice-presidente

MARIA CHRISTINA CURY VIEIRA

COELHO

1º Secretário

MAURÍCIO GODOY PRADO

2º Secretário

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS
CÓRREGOS
Av. D. Pedro I, 455 - Fone (14) 3682-2011
camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

REJEITADO POR	2	VOTOS
CONTRA		
DOIS CÓRREGOS, 2	0	MAR 2017
CÓRREGOS		
CEP 17300-000		
gov.br		PRESIDENTE

EMENDAS ADITIVAS AO PROJETO DE RESOLUÇÃO N. 05 DE 2017 QUE "REESTRUTURA O QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS, INSTITUI O REGIME JURÍDICO APLICÁVEL, CRIA O PLANO DE EMPREGOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES EFETIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Acrescenta-se ao projeto de resolução em epígrafe o item n. 8 ao **anexo I – Quadro de pessoal – Empregos Públicos Efetivos – Denominação, quantidade, atribuições e jornada de trabalho, escolaridade e demais requisitos.**

8. Assistente Jurídico (01)

- Carga horária semanal/diária: 20 horas/04 horas
- Escolaridade mínima: nível superior completo
- Formação específica: curso superior em Ciências Jurídicas devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.
- Demais requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego.

Atribuições: apoiar os trabalhos do Diretor Jurídico Legislativo da Câmara, assessorando e acompanhando o desenvolvimento das atividades; assessorar, de modo técnico-jurídico, os vereadores na redação das proposições e de documentos oficiais; assessorar a Mesa Diretora, de modo técnico-jurídico, na realização de suas atribuições, dentre as quais a preparação das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes; assessorar, de modo técnico-jurídico, os membros das comissões permanentes e temporárias na redação dos respectivos pareceres; acompanhar os prazos de tramitação dos projetos e proposições; realizar estudos e pesquisas, de modo técnico-jurídico, sobre assuntos pertinentes às funções constitucionais e legais do vereador, por requerimento da Presidência, da Mesa Diretora, das comissões ou dos

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

vereadores, submetendo-os ao Diretor Jurídico Legislativo para ratificação; desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo Municipal, mediante requerimento do Diretor Jurídico Legislativo; exarar parecer sobre as matérias de tramitação legislativa e administrativa, por delegação do Diretor Jurídico, mediante requerimento da Presidência, da Mesa Diretora, das comissões ou dos vereadores; representar ao Diretor Jurídico Legislativo quando da ciência de hipótese de inconstitucionalidade e ou de ilegalidade de proposições em trâmite na Câmara Municipal ou de leis municipais; representar à Presidência da Câmara quando discordar, fundamentadamente, da posição jurídica adotada pelo Diretor Jurídico Legislativo no exercício de suas atribuições.

Acrescenta-se ao projeto de resolução em epígrafe o quadro n. 11 ao anexo II – Quadro comparativo dos empregos públicos efetivos disciplinados pela lei complementar municipal n. 15 de 2014 e pelo projeto de resolução n. 05 de 2017.

11. Assistente Jurídico		
	Lei complementar municipal n. 15 de 2014	Projeto de Resolução n. 05 de 2017
Denominação	Emprego público de	Assistente Jurídico
Jornada semanal	provimento efetivo não	20h
Escolandade mínima	previsto na lei complementar municipal n. 15 de 2014.	Superior completo, com formação em Ciências Jurídicas.
Outros requisitos		Ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



		caso, possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego.
Atribuições		<p>1. Apoiar os trabalhos do Diretor Jurídico Legislativo da Câmara, assessorando e acompanhando o desenvolvimento das atividades;</p> <p>2. Assessorar, de modo técnico-jurídico, os vereadores na redação das proposições e de documentos oficiais;</p> <p>3. Assessorar a Mesa Diretora, de modo técnico-jurídico, na realização de suas atribuições, dentre as quais a preparação das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes;</p> <p>4. Assessorar, de modo técnico-jurídico, os membros das comissões permanentes e</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS
Av. D. Pedro I, 455 - Fone (14) 3652-2033 - CEP 17300-000
camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

		<p>temporárias na redação dos respectivos pareceres;</p> <p>5. Acompanhar os prazos de tramitação dos projetos e proposições;</p> <p>6. Realizar estudos e pesquisas, de modo técnico-jurídico, sobre assuntos pertinentes às funções constitucionais e legais do vereador, por requerimento da Presidência, da Mesa Diretora, das comissões ou dos vereadores, submetendo-os ao Diretor Jurídico Legislativo para ratificação;</p> <p>7. Desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS
Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000
camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

		<p>Legislativo Municipal, mediante requerimento do Diretor Jurídico Legislativo;</p> <p>8. Exarar parecer sobre as matérias de tramitação legislativa e administrativa, por delegação do Diretor Jurídico, mediante requerimento da Presidência, da Mesa Diretora, das comissões ou dos vereadores;</p> <p>9. Representar ao Diretor Jurídico Legislativo quando da ciência de hipótese de inconstitucionalidade e ou de ilegalidade de proposições em trâmite na Câmara Municipal ou de leis municipais;</p> <p>10. Representar à Presidência da Câmara quando discordar, fundamentadamente, da posição jurídica adotada</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS
Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000
camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

		pelo Diretor Jurídico Legislativo no exercício de suas atribuições.
Justificativas		
A criação do emprego público de provimento efetivo de Assistente Jurídico permitirá melhor adequação do departamento jurídico, de modo equacionar as demandas existentes. Sendo assim, os vereadores poderão contar com mais um quadro técnico à sua disposição, direcionado à orientação da higidez do processo legislativo. Além do que, poderá o Diretor Jurídico Legislativo contar com bacharel em Direito para subsidiá-lo em suas funções.		

Dois Córregos, 19 de maio de 2017.

Martha Maria Wiech Martins
MARTHA MARIA WIECH
Vereadora

Alceu Antonio Mazziere
ALCEU ANTONIO MAZZIERO
Vereador

Mara Valdo
MARA SILVIA VALDO
Vereadora

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS
Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000
camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

JUSTIFICATIVA

A presente emenda tem por finalidade, em complementação as demais apresentadas nesta mesma ocasião, suprimir o cargo público de provimento em comissão denominado Assessor Parlamentar, substituindo-o pelo emprego público de provimento efetivo denominado Assistente Jurídico, para o qual deverá ser realizado concurso público.

Pretende-se, com isso, subsidiar os vereadores com servidor cujas atribuições sejam técnicas, bem como subsidiar o departamento jurídico da Câmara. Não haverá, contudo, aumento de despesa, uma vez que a remuneração deste emprego será coberta pela do cargo suprimido. Deste modo, não haverá impacto orçamentário.

Câmara Municipal de Dois Córregos - SP, 19 de maio de 2017.

Martha Maria Wiech Markus
MARTHA MARIA WIECH
Vereadora

Alceu Antonio Mazziere
ALCEU ANTONIO MAZZIERO
Vereador

Mara Valdo
MARA SILVIA VALDO
Vereadora

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



EMENDAS MODIFICATIVAS AO PROJETO DE RESOLUÇÃO N. 05 DE 2017 QUE REESTRUTURA O QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS, INSTITUI O REGIME JURÍDICO APLICÁVEL, CRIA O PLANO DE EMPREGOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES EFETIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

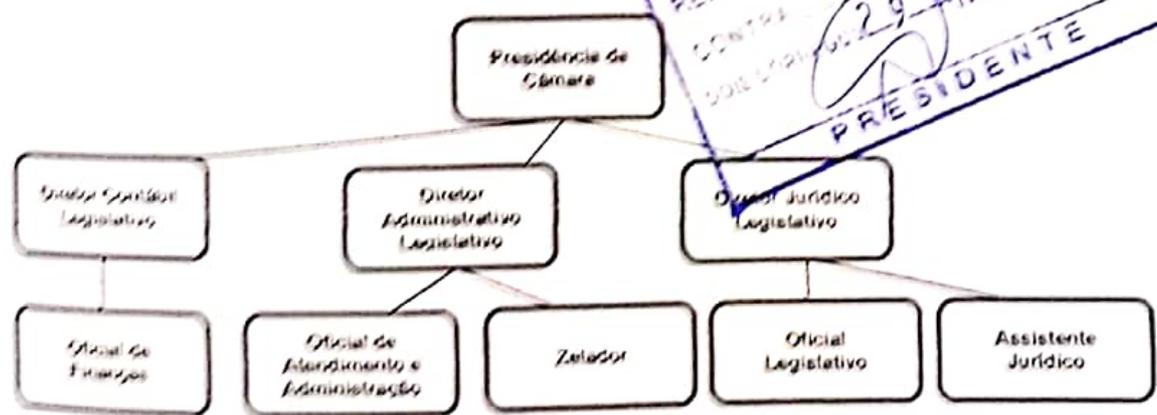
Modifica-se o inciso I do art. 2º do projeto de resolução em epígrafe, o qual passará a vigorar nestes termos:

Art. 2º (...)

II. *criação* dos empregos públicos de provimento efetivo de Oficial de Atendimento e Administração, Assistente Jurídico, Diretor Contábil Legislativo e Diretor Administrativo Legislativo;

Modifica-se o organograma constante do anexo III do projeto de resolução em epígrafe, o qual passará a vigorar do seguinte modo:

REJEITADO POR
 CONTRA
 5
 4
 29 MAI 2017
 PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

DATA: 18/05/2017

HORA: 17:25



1ª Sessão Legislativa
 17ª Legislatura





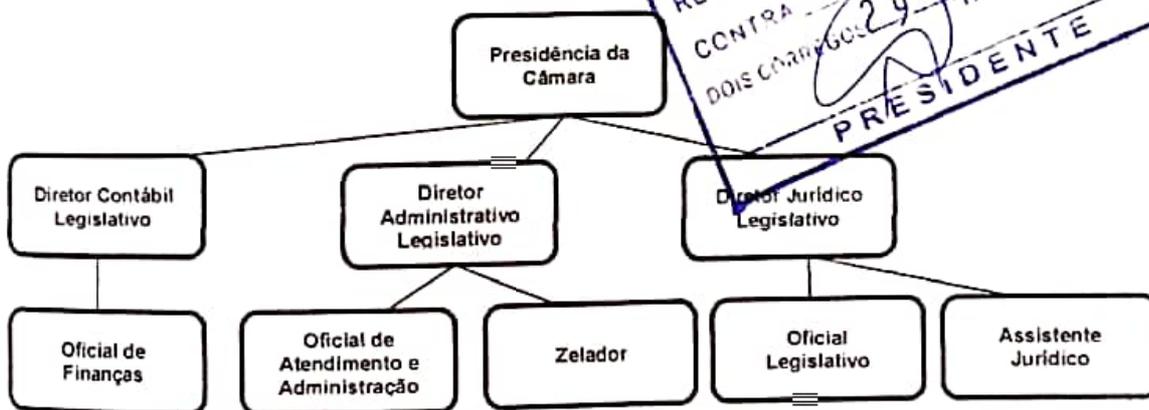
**EMENDAS MODIFICATIVAS AO PROJETO DE RESOLUÇÃO N. 05 DE 2017 QUE
"REESTRUTURA O QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA
MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS, INSTITUI O REGIME JURÍDICO APLICÁVEL,
CRIA O PLANO DE EMPREGOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES EFETIVOS E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**

Modifica-se o inciso I do art. 2º do projeto de resolução em epígrafe, o qual
passará a vigorar nestes termos:

Art. 2º (...)

II. criação dos empregos públicos de provimento efetivo de Oficial de Atendimento e
Administração, Assistente Jurídico, Diretor Contábil Legislativo e Diretor Administrativo
Legislativo;

Modifica-se o organograma constante do anexo III do projeto de resolução em
epígrafe, o qual passará a vigorar do seguinte modo:



CÂMARA MUNICIPAL DE
DOIS CÓRREGOS

DATA: 19/05/2017

HORA: 17:35

Correspondência Recebida 82/2017



1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000
camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br
Estado de São Paulo

PARECER COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

544
Aprovado em ÚNICA Discussão
em 29 MAI 2017
AD
PRESIDENTE

Propositura: projeto de resolução n. 05/2017, protocolado nesta Casa de Leis em 28 de abril de 2017, às 11h e 31min.

Ementa: "Reestrutura o quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Dois Córregos, institui o regime jurídico aplicável, cria o plano de empregos e carreira dos servidores efetivos e dá outras providências".

Autoria: Poder Legislativo – Mesa Diretora

A propositura em análise não apresenta óbice quanto aos procedimentos formais, podendo, inclusive, ser deliberado o requerimento de urgência, se houver. Igualmente, pode ser incluído em pauta de sessão extraordinária, caso haja convocação da Presidência. A matéria já transita pelo Poder Legislativo há, ao menos, dois meses, sendo inclusive matéria de reuniões entre os vereadores.

Quanto à iniciativa legislativa, não há qualquer problema a ocasionar inconstitucionalidade e ou ilegalidade. Trata-se de matéria de iniciativa exclusiva do Poder Legislativo, devendo ser proposta pela Mesa Diretora. Projeto de resolução é a propositura adequada, conforme bem explicado em sua justificativa. Inclusive, neste ponto, corrige-se eventual inconstitucionalidade.

Quanto ao conteúdo do mencionado projeto de resolução, não há qualquer afronta às normas constitucionais ou às normas legais nacionais. Tomou-se o devido cuidado que requer um processo de reestruturação. Mantiveram-se intactas as atribuições estruturais dos empregos públicos, de modo a não desvirtuar a regra do concurso público.

A redação da propositura apresenta-se clara e objetiva, não gerando incoerências, de acordo com as normas da lei complementar nacional n. 95 de 1998. O projeto de resolução, inclusive, apresenta justificativa

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652 2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

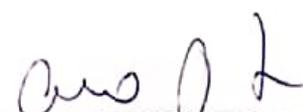
bem extensa, de modo a explicitar todas as alterações pretendidas. Há, inclusive, quadros comparativos entre a regência legal anterior e a que se pretende. A citação de jurisprudência do Tribunal de Justiça e do Tribunal de Contas Estaduais ratifica o entendimento de que muitas das alterações propostas são legalmente necessárias.

Sendo assim, conclui-se que a propositura está apta a ser submetida ao Plenário para deliberação sob o viés político.

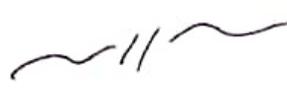
Dois Córregos, 17 de maio de 2017.


MARIA CHRISTINA CURY VIEIRA COELHO
Relatora

De acordo,


CELSO ROBERTO PEGORIN
Presidente

De acordo,


MARA SILVIA VALDO
Membro

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



Câmara Municipal de Dois Córregos
Av. D. Pedro I, 455 - Fone (14) 3652-2033 - Fone/Fax (14) 3652-1807 - CEP 17300-000
Estado de São Paulo

Dois Córregos, 13 de Junho de 2017.

Ofício 021/2017 - EXEC.

Com as homenagens devida a Vossa Excelência, cumpre-se informá-lo que o veto integral ao Projeto de Lei 05/2017 do Legislativo que "FIXA TABELAS DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES EFETIVOS E COMISSIONADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS E DE OUTRAS PROVIDÊNCIAS" foi REJEITADO na sessão ordinária realizada ontem neste legislativo.

Sem Mais, na oportunidade, reitero-lhe protestos de alta estima e distinta consideração.

Atenciosamente


Nelson Alex Parente
Presidente

AO EXMO. SR.
DR. RUY DIOMEDES PAVARO
DD. PREFEITO MUNICIPAL
DOIS CÓRREGOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Nº Processo 0004988/2017 13/06/2017 13:02:07

Req: CAMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Solic: OFICIO

Seção de Protocolo e Ouvidoria (14) 3652-9527
68050
0004988/2017



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Ofício nº 014/2016 - CÂM

Dois Córregos, 12 de junho de 2017.

REJEITADO POR 5 VOTOS
CONTRA 2
DOIS CÓRREGOS. 12 JUN 2017
PRESIDENTE

Senhor Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE
DOIS CÓRREGOS

DATA: 12/06/2017

HORA: 19:07



Correspondência Recebida 74/2017

PROTULULO
00303/2017



Tem o presente, nos termos do inciso IV do artigo 57 da LOM, a finalidade de comunicar a Vossa Excelência e Nobres Pares o veto integral ao Projeto de Lei do Legislativo nº 05/2017, que "FIXA TABELAS DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES EFETIVOS E COMISSIONADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", pelas razões abaixo elencadas:

Com a vênua devida, entende, este Executivo, que o projeto de lei em questão comporta veto integral.

Expressa o artigo 34 caput da Lei Orgânica do Município:

ART. 34 - Cabe à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, dispor sobre todas as matérias de competência do Município e, especialmente:

Exara, por sua vez, o inciso X do referido artigo 34:

X - Criar, alterar e extinguir cargos públicos e fixar os respectivos vencimentos, inclusive os dos serviços da Câmara;

Pela leitura do texto da LOM, não parece possível que apenas a alteração de valores de vencimentos e vantagens seja objeto de lei.

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone(14) 3652-9500 - Ruumis 9537 e 9538 - CEP 17300-000 -
Dois Córregos - SP - e-mail:juridico@conector.com.br



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

Isso porque a Lei Maior do Município impõe que também a alteração e extinção de cargos do Legislativo tenha sanção do prefeito, o que significa que tais modificações dependem de lei.

Não se pretende discutir, aqui, *lato sensu*, a competência da Câmara Municipal para, por resolução, promover alteração na sua estrutura de cargos e empregos, à luz do que preconiza a CF, a doutrina e jurisprudência pátrias.

O que se está a debater é que a LOM, que se encontra em vigor, elaborada exclusivamente por essa E. Casa, sem participação do Poder Executivo, estabeleceu o que dispõe o artigo 34 e seu inciso X.

E mais:

Essa mesma determinação está também expressa no artigo 41 e no seu inciso II - *verbis*:

ART. 41 - É da competência exclusiva da Mesa da Câmara a iniciativa das leis que disponham sobre:

(...)

II - Organização dos serviços administrativos da Câmara, criação, transformação ou extinção dos seus cargos, empregos e funções e fixação da respectiva remuneração.

E, ainda mais:

No Capítulo III - "Dos Servidores Municipais" -, do Título III - "Da Organização Administrativa Municipal" -, determina o artigo 71 da LOM - *verbis*:

ART. 71 - Os cargos públicos serão criados por lei que fixará sua denominação, padrão de vencimentos, condições de provimento e indicará os recursos pelos quais serão pagos seus ocupantes.

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone(14) 3652-9500 - Ramais 9537 e 9538 - CEP 17300-000 -
Dois Córregos - SP - e-mail: juridicode@conectcor.com.br



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

Mais uma vez resta claro que a criação de cargos depende de lei, independente do poder a que se refere, tendo em vista a LOM tratar, no Capítulo e Título, dos servidores municipais como um todo.

Em resumo:

A LOM está em vigor e suas regras devem ser cumpridas.

Se eventualmente em dissonância com leis maiores ou com a Lei Maior do país, deveria antes ser alterada.

Em outras palavras, salvo melhor juízo e sempre com respeito devido, entende, este Executivo, essa E. Casa de Leis deveria ter alterado a Lei Orgânica para, após, proceder a reformulação administrativa nos termos postos.

Razão pela qual o projeto de lei, como apresentado ao Poder Executivo, comporta veto integral.

Há, ainda, outro vício no projeto de lei examinado, passível de questionamento.

Assim está redigido o artigo 2º:

Art. 2º - Os vencimentos básicos fixados nesta lei serão revisados anualmente quando o início da sessão legislativa ordinária, por lei específica de iniciativa do Poder Legislativo, sem distinção do índice adotado para o funcionalismo público municipal ou, na sua ausência, mediante índice inflacionário oficial (grifo nosso).

Aqui, resta clara a vinculação da obrigatoriedade da recomposição salarial a índice inflacionário medido por órgão oficial, ainda que apenas no caso de ausência de iniciativa do Poder Legislativo em acionar a lei revisional anual.

Essa determinação, sempre ressalvado melhor juízo, fere a Súmula 681 do STF - verbis:

**Praca Francisco Simões, s/nº - Fone(14) 3652-9500 - Ramais 9537 e 9538 - CEP 17300-000 -
Dois Córregos - SP - e-mail:juridleode@conectcor.com.br**



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

Súmula 681

"É inconstitucional a vinculação do reajuste de vencimentos de servidores estaduais ou municipais a índices federais de correção monetária".

Nesse sentido:

AGRAVO REGIMENTAL NO RECURSO EXTRAORDINÁRIO COM AGRAVO. ART. 2º DA LEI MUNICIPAL 2.507/1989. VINCULAÇÃO DE REAJUSTES DE VENCIMENTOS DE SERVIDORES MUNICIPAIS AO ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR (IPC). IMPOSSIBILIDADE. SÚMULA 681 DO STF. AGRAVO IMPROVIDO. I - O acórdão recorrido está em consonância com o entendimento consolidado pela Súmula 681 desta Corte, no sentido de que "é inconstitucional a vinculação do reajuste de vencimentos de servidores estaduais ou municipais a índices federais de correção monetária". II - Agravo improvido (ARE 675.774 AgR/ES, SRF, Segunda Turma, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, j. em 27/11/2012)

Portanto, ainda que o texto legal não se refira a índice específico, está ferida a regra já sumulada pela Excelsa Corte.

Nessa trilha, também o veto é imperioso.

Há mais um óbice a ser acrescentado, que impõe obrigatoriedade de veto.

Assim dispõe o parágrafo único do artigo 2º do projeto de lei em análise:

Parágrafo único - Os vencimentos básicos dos servidores comissionados serão limitados ao valor do subsídio recebido pela Presidência da Câmara Municipal.

A prevalecer esse artigo, pode vir ocorrer a hipótese de irredutibilidade de salário de servidor, o que também é vedado pela CF.

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone(14) 3632-9400 - Ramais 9537 e 9538 - CEP 17300-000 -
Dois Córregos - SP - e-mail:juridicode@conectcor.com.br



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

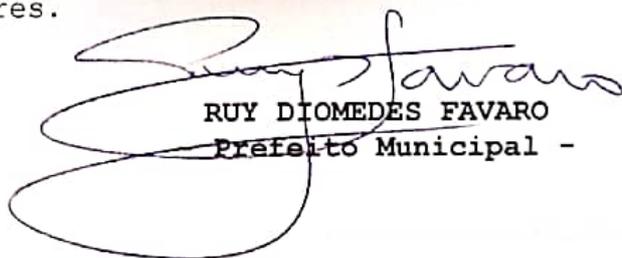
Isso porque os subsídios dos vereadores e da presidência do Legislativo são fixados, quadrienalmente, a critério dos senhores edis.

Pode ocorrer de a Câmara fixar vencimentos inferiores àquele que está sendo pago aos ocupantes de cargos em comissão, porque livre são os legisladores para tal.

Nesse caso, dada a regra estabelecida, estaria materializada a obrigação da redução dos vencimentos destes servidores, o que, como já exposto, não é permitido pela Lei Maior do país.

À vista do exposto e pelas razões elencadas, este Executivo opta pelo VETO TOTAL ao Projeto de Lei do Legislativo nº 05/2017, que "FIXA TABELAS DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES EFETIVOS E COMISSIONADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", cuja comunicação faz por meio deste, restituindo a matéria ao reexame dessa Ilustre Câmara Municipal.

Sem mais para o momento, apresento protestos de respeito e Consideração Vossa Excelência e Nobres Pares.



RUY DIOMEDES FAVARO
Prefeito Municipal -

Excelentíssimo Senhor
NELSON ALEX PARENTE
MD. Presidente da Câmara Municipal de
DOIS CÓRREGOS - SP.

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone(14) 3682-9500 - Rmns 9537 e 9538 - CEP 17300-000 -
Dois Córregos - SP - e-mail:juridico@conector.com.br



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS
Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000
camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br
Estado de São Paulo

PARECER
COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO



Propositura: veto total ao projeto de lei do Legislativo n. 05/2017, protocolado nesta Casa de Leis em 12 de junho de 2017, às 19h e 07min.

Ementa: "Fixa as tabelas de vencimentos dos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Dois Córregos e dá outras providências".

Autoria: Poder Legislativo – Mesa Diretora

Após entrar em contato com os motivos do veto, em reunião com os membros da Comissão de Justiça e Redação e com o Assessor jurídico da Câmara Municipal, observou-se que os fundamentos do veto não se sustentam, diante da jurisprudência estudada. Há também doutrina competente que dão respaldo à constitucionalidade do projeto de lei em questão.

Segue toda a documentação estudada que fundamenta o parecer:

Art. 51. Compete privativamente à Câmara dos Deputados:

IV – 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; (Redação dada pela Emenda Constitucional n. 19, de 1998)¹

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

¹ BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias; (Redação dada pela Emenda Constitucional n. 19, de 1998)²

Artigo 20 - Compete exclusivamente à Assembléia (sic) 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; (Redação dada pela Emenda Constitucional n. 21, de 2006)³

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. ARTIGOS 14, 18, 19, 20, 24, 27, 29, 30, 33, 36, 37, 39, 42, 43 E 44, DA LEI MUNICIPAL Nº 1.561/2015, DE NUPORANGA. NORMA QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE NUPORANGA.

1. CONTROLE CONCENTRADO DE CONSTITUCIONALIDADE DE LEI MUNICIPAL QUE SOMENTE PODE TER POR PARÂMETRO A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL. IRRELEVÂNCIA A VEICULAÇÃO DE AFRONTA A DISPOSITIVOS DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO OU DA CLT - CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO. VÍCIO DE INICIATIVA INOCORRENTE.

2. A ELABORAÇÃO DAS NORMAS RELATIVAS À ORGANIZAÇÃO DOS SERVIDORES DA CÂMARA COMPETE AO PODER LEGISLATIVO POR MEIO DE RESOLUÇÃO. INTROMISSÃO DO CHEFE DO EXECUTIVO NO PROCESSO LEGISLATIVO EM ESPÉCIE. IMPERTINÊNCIA. ARTIGOS 20 E 144 DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL.

3. INCONSTITUCIONALIDADE FORMAL. CONFIGURAÇÃO. CÂMARA MUNICIPAL QUE AO TRATAR DAS QUESTÕES RELATIVAS A SEU QUADRO DE SERVIDORES, DEVE VALER-SE

² BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

³ SÃO PAULO. Constituição do Estado. São Paulo - SP. Assembleia Legislativa, 1989.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

DE RESOLUÇÃO, SALVO PARA QUESTÕES RELATIVAS A REMUNERAÇÃO E VANTAGENS REMUNERATÓRIAS, INCONSTITUCIONALIDADE, NO TÓPICO, RECONHECIDA QUANTO A TODOS OS DISPOSITIVOS DA LEI Nº 1.561/2015, DE NUPORANDA, EXCETO SEUS ARTIGOS 8º, INCISOS II E III; 10, 'CAPUT' E PARÁGRAFOS 1º E 2º; 11; 13; 21; 22; 23; 27, 'CAPUT' E PARÁGRAFOS; 28; 29; 31; 38; 40; 41; 43, BEM COMO OS ANEXOS II E III, TODOS DA MESMA LEI MUNICIPAL Nº 1.561/2015, POR AFRONTA AO DISPOSTO NOS ARTIGOS 20, INCISO III, 128 E 144, DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL. O meio hábil à regulamentação do quadro de servidores da Câmara Municipal é a Resolução, de modo que a realização dessa regulamentação, por Lei em sentido estrito, revela-se inconstitucional.

4. ARTIGOS 2º E 6º, INCISOS III E V, DA LEI MUNICIPAL. EMPREGADOS PÚBLICOS COMISSIONADOS. SUBMISSÃO À CLT. INADMISSIBILIDADE. VÍNCULO PRECÁRIO DOS SERVIDORES CONTRATADOS EM COMISSÃO QUE NÃO SE COMPATIBILIZA COM A ESTABILIDADE DAS RELAÇÕES PREVISTAS PELA CLT. AFRONTA AO ARTIGO 115, INCISOS II E V DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL. INTERPRETAÇÃO CONFORME, SEM REDUÇÃO DE TEXTO QUANTO AO ARTIGO 2º E INCISO III DO ARTIGO 6º, PARA DECLARAR CONSTITUCIONAL APENAS A INTERPRETAÇÃO EM QUE SEJAM EXCLUÍDOS DA INCIDÊNCIA DO REGIME CELETISTA, OS EMPREGADOS EM COMISSÃO. INTERPRETAÇÃO CONFORME, COM REDUÇÃO DE TEXTO, DO INCISO V, DO ARTIGO 6º, PARA EXCLUIR A EXPRESSÃO "SUBMETIDOS AO REGIME JURÍDICO DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO CLT E DE MAIS".

5. EMPREGADOS PÚBLICOS. ADMISSÃO PELO REGIME DA CLT. CRIAÇÃO DE NORMA QUE LHE CONCEDE A ESTABILIDADE PREVISTA NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. INCOMPATIBILIDADE COM O REGIME ADMINISTRATIVO CONSTITUCIONAL. USURPAÇÃO DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA DA UNIÃO PARA LEGISLAR SOBRE DIREITO DO TRABALHO. PRECEDENTES DA CORTE. AFRONTA AO ARTIGO 22, INCISO I, DA CF E AO ARTIGO

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

144 DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL. ARTIGOS 14 E 15, DA LEI MUNICIPAL IMPUGNADA, PROCLAMADOS MATERIALMENTE INCONSTITUCIONAIS. Compete à União legislar sobre matéria trabalhista. Assim, ao estabelecer o regime celetista, para seus empregados públicos, a Câmara Municipal não pode invadir essa esfera de competência exclusiva, para garantir a estabilidade do empregado, em violação a legislação trabalhista própria para a espécie.

6. INCONSTITUCIONALIDADE DO ARTIGO 29, DA LEI MUNICIPAL. INTERPRETAÇÃO CONFORME ABONO CONCEDIDO NO MÊS DE ANIVERSÁRIO DO SERVIDOR, EM VALOR EQUIVALENTE AO SALÁRIO MÍNIMO. AFRONTA O DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO IV, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, APLICÁVEL POR FORÇA DO ARTIGO 144 DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL. VIOLAÇÃO, TAMBÉM AO DISPOSTO NA SÚMULA VINCULANTE Nº 4 DO STF, E AINDA DOS ARTIGOS 115, XI DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E ARTIGO 37, X, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. ADOÇÃO DA TÉCNICA DA INTERPRETAÇÃO CONFORME, SEM REDUÇÃO DE TEXTO, PARA CONSTAR A APLICAÇÃO DO VALOR EQUIVALENTE AO SALÁRIO MÍNIMO DA DATA DO JULGAMENTO DESTA AÇÃO, ATÉ A EDIÇÃO DE NORMA QUE SUPRA A INCONSTITUCIONALIDADE, NOS TERMOS DE PRECEDENTE DO STF, EM SITUAÇÃO ANÁLOGA À TRATADA NESTES AUTOS. O salário mínimo não pode servir de indexador de base de cálculo de vantagem de servidor público ou de empregado, nem ser substituído por decisão judicial. Interpretação conforme para congelar o abono no valor do salário mínimo em vigor na data do julgamento desta ação, até que nova lei seja editada.

7. INCONSTITUCIONALIDADE DO ARTIGO 39 DA LEI MUNICIPAL. PROCLAMAÇÃO. ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS. INOBSERVÂNCIA DAS RESTRIÇÕES PREVISTAS NO ARTIGO 115, INCISO XVIII DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL. A acumulação remunerada de cargos somente pode ocorrer nas hipóteses expressamente previstas no inciso XVIII, da Constituição Estadual. Mostrando-se de todo inviável considerar-se como requisito único a compatibilidade de horários.

8. ARGUIÇÃO DE INCONSTITUCIONALIDADE MATERIAL PELO

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

PREFEITO MUNICIPAL. ARTIGOS 18, 19, 20, 24, 27, 30, 33, 36, 37, 43 e 44 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.561, DE 11 DE MAIO DE 2015, DE NUPORANGA. INOCORRÊNCIA DE MALTRATO AOS ARTIGOS 127 E 144 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO. DISPOSITIVOS QUE SE REPORTAM À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDORES, FALTAS ABONADAS, LICENÇAS GALA E NOJO, FIXAÇÃO DE JORNADAS DE TRABALHO, GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO, REEMBOLSO DE DESPESAS. DISPOSITIVOS MATERIALMENTE CONSTITUCIONAIS. Lei Municipal pode estabelecer novas normas, criando direitos, ampliando ou alterando os já existentes, em relação aos servidores da Câmara, ainda que de forma diferente daquela estabelecida aos servidores do Executivo ou das regras gerais da Consolidação das Leis do Trabalho, sem que isso caracterize qualquer afronta à Constituição Estadual.

AÇÃO PARCIALMENTE PROCEDENTE, PARA DECLARAR A INCONSTITUCIONALIDADE FORMAL DA LEI MUNICIPAL Nº 1.561/2015, DE NUPORANGA, EXCETO ARTIGOS 8º, INCISOS II E III, 10, CAPUT E PARÁGRAFOS 1º E 2º, 11, 13, 21, 22, 23, 27, 28, 31, 38, 40, 41, 43 E ANEXOS II E III, BEM COMO, DECLARAR A INCONSTITUCIONALIDADE DOS ARTIGOS 2º, 6º, INCISOS III E V, E 29, TODOS DA LEI Nº 1.561/2015, DO MUNICÍPIO DE NUPORANGA, DANDO-LHES INTERPRETAÇÃO CONFORME, NOS TERMOS DO ACÓRDÃO.⁴

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. NORMA QUE INSTITUI O PLANO DE CARREIRA E FIXA A REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. LEI MUNICIPAL Nº 3.712, DE 08/01/2016. **1. AS NORMAS RELATIVAS À ORGANIZAÇÃO DOS SERVIDORES DA CÂMARA SÃO DA COMPETÊNCIA DO PODER LEGISLATIVO, QUE O EXERCE POR MEIO DA EDIÇÃO DE RESOLUÇÃO. NO PONTO, PARCIAL INCONSTITUCIONALIDADE FORMAL DA LEI DE SÃO MIGUEL**

⁴ TJ-SP. ADI n. 2077338-60.2016.8.26.0000 SP. Relator: Des. Amorim Cantuária. Data de Julgamento: 05/10/2016, Órgão Especial. (Grifou-se).



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

ARCANJO. CÂMARA MUNICIPAL QUE AO TRATAR DE QUESTÕES RELATIVAS AO SEU QUADRO DE SERVIDORES, DEVE VALER-SE DE RESOLUÇÃO (ARTIGOS 20, INCISO III, 128 E 144, DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL). INCONSTITUCIONALIDADE, NO TÓPICO, RECONHECIDA QUANTO AOS ARTIGOS 1º AO 6º, PORQUANTO FORMALMENTE INCONSTITUCIONAIS, POIS A MATÉRIA POR ELES DISPOSTA SEGUIU O PROCESSO LEGISLATIVO REPORTADO ÀS LEIS EM SENTIDO ESTRITO.

2. PARA AS QUESTÕES RELATIVAS À REMUNERAÇÃO E VANTAGENS REMUNERATÓRIAS, É CERTO QUE, NESTE ASPECTO, À EXCEÇÃO DO ARTIGO 8º, QUE É INCONSTITUCIONAL, OS ARTIGOS 7º, E OS ARTIGOS 9º A 24 SÃO CONSTITUCIONAIS.

3. INCONSTITUCIONALIDADE MATERIAL DO ARTIGO 8º, DA LEI 3.712/2016, POIS A NORMA IMPUGNADA NÃO PODE ESTABELECEER REAJUSTE AUTOMÁTICO DE VENCIMENTOS OU DE QUALQUER PARCELA REMUNERATÓRIA DE SERVIDORES. HÁ EXIGÊNCIA DE LEI ESPECÍFICA PARA TAL FINALIDADE, DE MODO QUE A LEI MUNICIPAL AO ESTABELECEER O REAJUSTE AUTOMÁTICO, AFRONTA O DISPOSTO NO ARTIGO 115, XI, DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E ARTIGO 37, INCISO X, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE JULGADA PROCEDENTE NOS TERMOS DO ACÓRDÃO.⁵

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE LEI MUNICIPAL Nº 3.233, DE 31 DE MARÇO DE 2009, DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DO QUADRO DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL - COMPETÊNCIA EXCLUSIVA DO PODER LEGISLATIVO ATRAVÉS DE RESOLUÇÃO - VIOLAÇÃO DO PRINCÍPIO DA SEPARAÇÃO E

⁵ TJ-SP. ADI n. 2065140-88.2016.8.26.0000 SP. Relator: Des. Amorim Cantuária. Data de Julgamento: 19/10/2016, Órgão Especial. (Grifou-se).



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

ARCANJO. CÂMARA MUNICIPAL QUE AO TRATAR DE QUESTÕES RELATIVAS AO SEU QUADRO DE SERVIDORES, DEVE VALER-SE DE RESOLUÇÃO (ARTIGOS 20, INCISO III, 128 E 144, DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL), INCONSTITUCIONALIDADE, NO TÓPICO, RECONHECIDA QUANTO AOS ARTIGOS 1º AO 6º, PORQUANTO FORMALMENTE INCONSTITUCIONAIS, POIS A MATÉRIA POR ELES DISPOSTA SEGUIU O PROCESSO LEGISLATIVO REPORTADO ÀS LEIS EM SENTIDO ESTRITO.

2. PARA AS QUESTÕES RELATIVAS À REMUNERAÇÃO E VANTAGENS REMUNERATÓRIAS, É CERTO QUE, NESTE ASPECTO, À EXCEÇÃO DO ARTIGO 8º, QUE É INCONSTITUCIONAL, OS ARTIGOS 7º, E OS ARTIGOS 9º A 24 SÃO CONSTITUCIONAIS.

3. INCONSTITUCIONALIDADE MATERIAL DO ARTIGO 8º, DA LEI 3.712/2016, POIS A NORMA IMPUGNADA NÃO PODE ESTABELECEER REAJUSTE AUTOMÁTICO DE VENCIMENTOS OU DE QUALQUER PARCELA REMUNERATÓRIA DE SERVIDORES. HÁ EXIGÊNCIA DE LEI ESPECÍFICA PARA TAL FINALIDADE, DE MODO QUE A LEI MUNICIPAL AO ESTABELECEER O REAJUSTE AUTOMÁTICO, AFRONTA O DISPOSTO NO ARTIGO 115, XI, DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E ARTIGO 37, INCISO X, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE JULGADA PROCEDENTE NOS TERMOS DO ACÓRDÃO.⁵

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE LEI MUNICIPAL Nº 3.233, DE 31 DE MARÇO DE 2009, DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DO QUADRO DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL - COMPETÊNCIA EXCLUSIVA DO PODER LEGISLATIVO ATRAVÉS DE RESOLUÇÃO - VIOLAÇÃO DO PRINCÍPIO DA SEPARAÇÃO E

⁵ TJ-SP. ADI n. 2065140-88.2016.8.26.0000 SP. Relator: Des. Amorim Cantuária. Data do Julgamento: 19/10/2016, Órgão Especial. (Grifou-se).



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

INDEPENDÊNCIA DOS PODERES. AÇÃO PROCEDENTE.⁶

INCONSTITUCIONALIDADE - AÇÃO DIRETA - LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL - criação de cargos no legislativo - medida que deve ser tomada por meio de resolução - NECESSIDADE DOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES SEREM FIXADOS POR LEI - AUSÊNCIA DE INDICAÇÃO DE RECURSOS PARA TENDER ÀS DESPESAS DE EXECUÇÃO - VIOLAÇÃO AOS PRINCÍPIOS DE HARMONIA E SEPARAÇÃO DOS PODERES E A OUTRAS REGRAS SOBRE CRIAÇÃO DE CARGOS, FIXAÇÃO DE SEUS VENCIMENTOS E INDICAÇÃO DE RECURSOS PARA EXECUÇÃO DE LEIS - AÇÃO PROCEDENTE.⁷

Outra competência privativa atribuída pela Constituição à Câmara dos Deputados vem expressa no inciso IV do art. 51 e compreende a autonomia dessa Casa no que concerne à sua organização, funcionamento, policiamento, assuntos de natureza administrativa e funcional. Tais atribuições são tratadas em resoluções específicas, entre as quais o próprio Regimento Interno, bem como em atos da Mesa Diretora, Atos do Presidente da Casa, Pareceres e "Atos normativos".⁸

O inciso XIII do art. 52 estabelece que o Senado federal tem competência privativa (exclusiva) para dispor sobre o funcionamento dos seus serviços administrativos, organização, polícia e remuneração de seus servidores. Deve ser ressaltado que hoje, após o advento da Emenda Constitucional n. 19, de 1998, e como exceção ao uso da resolução para as matérias cuja competência é privativa, passou a ser exigida a iniciativa de lei para a fixação da remuneração. Portanto, ao dispositivo sob comento aplicam-se as

⁶ TJ-SP. ADI n.2256499-64.2015.8.26.0000 SP. Relator: Des. Neves Amorim. Data de Julgamento: 16/03/2016, Órgão Especial.

⁷ TJ-SP. ADI n. 173 198-0/0 SP. Relator: Des. Maurício Vidigal. Data de Julgamento: primeiro/07/2009, Órgão Especial. (Grifou-se).

⁸ CANOTILHO, J. J. Gomes *et al.* (Coord. Cient.). Comentários à Constituição do Brasil. São Paulo: Saraiva/Almedina, 2014, p. 1051.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

mesmas considerações antes empregadas para o comentário ao inciso IV do art. 51, que trata da competência privativa da Câmara dos Deputados⁹.

Ocorre que o próprio art. 48 dispensa a sanção do Presidente nos casos dos arts. 49, 51 e 52, que dispõem, respectivamente, sobre a competência do Congresso, da Câmara dos Deputados e do Senado Federal. Os art. 51, IV, e 52, XIII, a seu turno, autorizam a Câmara e o Senado, respectivamente, a dispor sobre sua organização e sobre a criação, transformação e extinção de seus cargos. Resulta de todo esse quadro normativo que esses fatos relativos aos cargos, **quando se trata da organização funcional da Câmara e do Senado, não dependem de lei**, como nos demais casos. Em consequência, seus cargos são criados, transformados e extintos através de **resolução**.¹⁰

Conforme já se disse, os cargos públicos são criados por lei, salvo quando concernentes aos serviços auxiliares do Legislativo, caso em que se criam por resolução, da Câmara ou do Senado, conforme se trate de serviços de uma ou de outra destas Casas (ainda que seus vencimentos sejam fixados por lei).¹¹

Todo serviço da Câmara pode ser criado, modificado ou extinto por resolução, com a dispensa da sanção do prefeito, por ser matéria de sua competência exclusiva, à semelhança do que dispõe a Constituição da República quando cuida do Poder Legislativo Federal (cf. art. 48, c/c os arts. 51, IV, e 52, XIII).¹²

Quanto aos demais argumentos apresentados, quando muito comportariam veto parcial. E ainda assim, não é o caso. Não há argumentos consistentes. No primeiro caso, não há vinculação de revisão

⁹ CANOTILHO, J. J. Gomes *et al.* (Coord. Cient.). *Comentários à Constituição do Brasil*. São Paulo: Saraiva/Almedina, 2014, p. 1069.

¹⁰ FILHO, José dos Santos Carvalho. *Manual de Direito Administrativo*. 24. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2011, p. 562.

¹¹ MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 32. ed. São Paulo: Malheiros, 2014, p. 311.

¹² MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Municipal Brasileiro*. 17. ed. São Paulo: Malheiros, 2014, p. 684.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS
Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000
camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br
Estado de São Paulo

automática a ser concedida por índice oficial, mas tão somente a previsão de que se não for determinado o índice de revisão, este não poderá ser superior à índice oficial.

E, no que tange aos servidores comissionados, não que se falar em irredutibilidade de vencimentos. Posto que, próprio da nomeação em comissão, os cargos são de livre nomeação e exoneração. Sendo assim, conclui-se que o veto está apto a ser submetida ao Plenário para deliberação sob o viés político.

Dois Córregos, 12 de junho de 2017.


MARIA CHRISTINA CURY VIEIRA COELHO
Relatora

De acordo,


CELSO ROBERTO PEGORIN
Presidente

De acordo,

MARA SILVIA VALDO
Membro

1ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura