



CÂMARA
MUNICIPAL DE
DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO



RUA SANTOS DUMONT 172
CENTRO | CEP 14120-000 | DUMONT SP

FONE.: (16) 3944-2399
E-MAIL: CÂMARADUMONT@GMAIL.COM



RESOLUÇÃO Nº 02 / 2022

(Oriunda do Projeto de Resolução 02/2022)

AUTOR: Vereadores Enfermeiro Alex, Jorge Salomão, Marcia Rozolin, Fabricio Miknev e Paulo Cesar Fábio.

“Dispõe sobre a reorganização e consolidação da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Dumont e dá outras providências”.

ALEX ROMUALDO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Dumont, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte **Resolução**:

Art. 1º. A Administração da Câmara Municipal de Dumont é exercida por seu Presidente, auxiliados pelos setores administrativos e assessorias que lhes são subordinadas.

Parágrafo único. A competência do Presidente da Câmara é aquela definida na Constituição Federal, na Constituição do Estado de São Paulo, na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 2º. A estrutura administrativa da Câmara Municipal será organizada em Administração Geral e Assessorias, as quais serão organizadas de acordo com as disposições abaixo elencadas.

§1º. A Administração Geral da Câmara Municipal será exercida pelos Setores Administrativo e Legislativo, aos quais serão vinculados os empregos de provimento efetivo, providos por meio de concurso de provas ou de provas e títulos, e os cargos de provimento em comissão do Legislativo, na seguinte conformidade:

I – Ao Setor Administrativo são vinculados o cargo público de provimento em comissão de Diretor Geral e os empregos públicos efetivos de Controlador Interno, Escriturário e Auxiliar de Serviços Gerais;



CÂMARA
MUNICIPAL DE
DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO



RUA SANTOSDUMONT 172
CENTRO | CEP 14120-000 | DUMONT SP

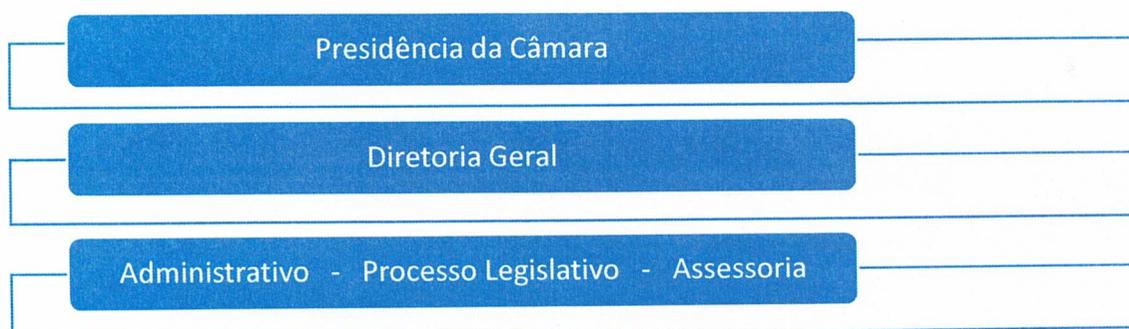
FONE: (16) 3944-2399
E-MAIL: CÂMARADUMONT@GMAIL.COM



II – Ao Setor Legislativo é vinculado o cargo público de provimento em comissão de Assessor Parlamentar.

§2. A representação da estrutura administrativa da Administração Geral da Câmara Municipal de Dumont é a constante do organograma abaixo:

ORGANOGRAMA



Art. 3º. As atribuições de cada cargo público de provimento em comissão ou emprego público efetivo são as seguintes:

§1º. Ao cargo de provimento em comissão de Diretor Geral compete:

- I – Responder pelos Setores Administrativo e Legislativo;**
- II – Dirigir, orientar e coordenar os serviços administrativos e legislativos da Câmara;**
- III – Chefiar e orientar os trabalhos voltados para o alcance dos objetivos e cumprimento das finalidades administrativas e legislativas da Câmara;**
- IV – Promover reuniões com servidores para coordenação das atividades operacionais da Administração da Câmara;**
- V – Organizar as tarefas administrativas das sessões da Câmara, acompanhando-as.**



CÂMARA
MUNICIPAL DE
DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO



RUA SANTOS DUMONT 172
CENTRO | CEP 14120-000 | DUMONT SP
FONE.: (16) 3944-2399
E-MAIL: CAMARADUMONT@GMAIL.COM



§2º. Ao emprego público efetivo de Escrivário compete:

- I – Executar tarefas padronizadas dos setores Administrativo e Legislativo, conferindo documentos, preparando correspondência e atualização de registros; executar trabalhos de digitalização ou datilografia, preencher formulários; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas;
- II – Receber e dar atendimento aos munícipes que se dirijam à Câmara, encaminhando-os aos setores competentes; recepcionar convidados e autoridades quando da realização de solenidades; organizar livro de presença de autoridades e convidados; praticar os demais atos que lhe forem determinados;
- III – Providenciar os atos de nomeação, exoneração e movimentação de servidores; manter atualizados os prontuários de servidores; controlar frequência de servidores e Vereadores; auxiliar na elaboração de folhas de pagamento; prestar informações nos processos de sua alçada; preencher guias e informações que devam ser fornecidas a órgãos públicos ou particulares de sua alçada; desempenhar as demais atividades que lhe forem cometidas;

§3º Ao emprego público efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais compete:

- I – Conservar a limpeza do prédio onde estiver instalada a Câmara Municipal por meio de coleta de lixo, varredura, lavagens de janelas e fachadas, banheiros, cozinhas, salas, almoxarifado, arquivos, garagem, elevador e plenário, limpeza de seus móveis, equipamentos e acessórios, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.

§4º. Ao cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar compete:

- I – Assistir os senhores Vereadores em assuntos de cunho exclusivamente político, prestar assessoria técnica, política e administrativa para os Vereadores em matérias político-legislativa, como análise e encaminhamento de solicitações de munícipes aos Vereadores, representação em solenidades quando solicitado, redação e elaboração de matérias legislativas exclusivas dos Edis; assistência nos



CÂMARA
MUNICIPAL DE
DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO



RUA SANTOSDUMONT 172
CENTRO | CEP 14120-000 | DUMONT SP

FONE: (16) 3944-2399
E-MAIL: CAMARADUMONT@GMAIL.COM



pedidos dos senhores Vereadores à Mesa Diretora da Câmara e outras tarefas afins, de interesse dos Vereadores junto à Administração da Câmara.

§5º. Ao emprego público efetivo de Controlador Interno compete:

- I** – Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle;
- II** – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
- III** – Assessorar a administração da Câmara Municipal nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos, quando solicitado;
- IV** – Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- V** - Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.
- VI** – Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual, nas Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos;
- VII** – Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- VIII** – Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia,



CÂMARA
MUNICIPAL DE
DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO



RUA SANTOSDUMONT 172
CENTRO | CEP 14120-000 | DUMONT SP

FONE.: (16) 3944-2399
E-MAIL: CAMARADUMONT@GMAIL.COM



eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal;

IX – Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

X – Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária, no tocante à Câmara Municipal;

XI – Manifestar-se, quando solicitados pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XII – Propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIII – Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XIV – Verificar os atos de admissão de pessoal, para posterior registro no Tribunal de Contas;

XV – Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar a sanar as possíveis irregularidades;

XVI – Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XVII – Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno.



CÂMARA
MUNICIPAL DE
DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO



RUA SANTOS DUMONT 172
CENTRO | CEP 14120-000 | DUMONT SP

FONE.: (16) 3944-2399
E-MAIL: CÂMARADUMONT@GMAIL.COM



Art. 4º. O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dumont, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social e regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, bem como pela Lei Complementar nº 147, de 30 de abril de 2021 e por esta Resolução, é o constante dos Anexos I e II e que fazem parte integrante desta Resolução e que ficam criados e/ou incorporados à nova situação, em quantitativos inseridos nos respectivos Anexos.

§1º. Aos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, também vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, será devido o 13º salário, bem como o gozo de férias anuais remuneradas, com pelo menos 1/3 (um terço) a mais do vencimento normal.

§2º. As férias do servidor será de 30 (trinta) dias consecutivos, que podem ser acumuladas até o máximo de 2 (dois) períodos aquisitivos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica e observado o seguinte:

- I – Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício;
- II – É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço;
- III – Em casos excepcionais, a pedido do servidor e a critério da Câmara Municipal, as férias poderão ser concedidas em até 2 (dois) períodos, sendo que nenhum deles poderá ser inferior a 10 (dez) dias;
- IV – A pedido do servidor e desde que haja disponibilidade financeira, até 1/3 (um terço) do período das férias poderá ser convertido em pecúnia, cujo pagamento será objeto de programação pela Câmara Municipal.
- V – O gozo das férias somente poderá ser interrompido por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 5º. Os cargos públicos de provimento em comissão, constantes do Anexo II desta Resolução, são de livre nomeação e exoneração, desde que preenchidos os requisitos constantes do Anexo IV.



CÂMARA
MUNICIPAL DE
DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO



RUA SANTOS DUMONT 172
CENTRO | CEP 14120-000 | DUMONT SP

FONE.: (16) 3944-2399
E-MAIL: CÂMARA DUMONT@GMAIL.COM



Art. 6º. O preenchimento dos empregos públicos permanentes constantes do Anexo I desta Resolução, dar-se-á por prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, com o devido preenchimento dos requisitos estabelecidos para o emprego, conforme estabelecido no Anexo III.

Art. 7º. A jornada, o período e horário de trabalho serão fixados pelo Edital do Concurso Público ou, na ausência desta informação no instrumento, por Portaria no ato da nomeação do servidor, de acordo com a natureza e a necessidade do serviço, ou ao disposto quanto às jornadas profissionais regulamentadas em Lei, cuja duração, em ambos os casos, não poderá ser superior a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) semanais.

Art. 8º. As referências salariais dos servidores públicos efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Dumont são definidas por Lei Complementar.

Art. 9º. Poderá haver substituição remunerada dos servidores da Câmara Municipal no impedimento legal e temporário do substituto.

§1º. O substituto passará a perceber a diferença existente entre seu vencimento em relação à do substituto.

§2º. A diferença pecuniária percebida não se incorporará ao vencimento ou salário, independentemente do prazo de substituição, exceto nas hipóteses previstas em lei.

§3º. Todo empregado público que vier a ocupar emprego de provimento em comissão terá resguardado seu direito de retornar ao seu emprego de origem, sem nenhuma indenização, nos termos do art. 450 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 10. A avaliação de desempenho durante o estágio probatório obedecerá ao disposto nos artigos 38 a 41 da Lei Complementar nº 147, de 30 de abril de 2021.

Art. 11. A avaliação periódica de desempenho do servidor estável obedecerá ao disposto nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 147, de 30 de abril de 2021.

Art. 12. As despesas decorrentes da execução desta Resolução onerarão dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento vigente, podendo ser suplementadas.



CÂMARA
MUNICIPAL DE
DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO



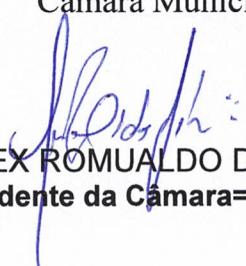
RUA SANTOS DUMONT 172
CENTRO | CEP 14120-000 | DUMONT SP

FONE.: (16) 3944-2399
E-MAIL: CÂMARA.DUMONT@GMAIL.COM

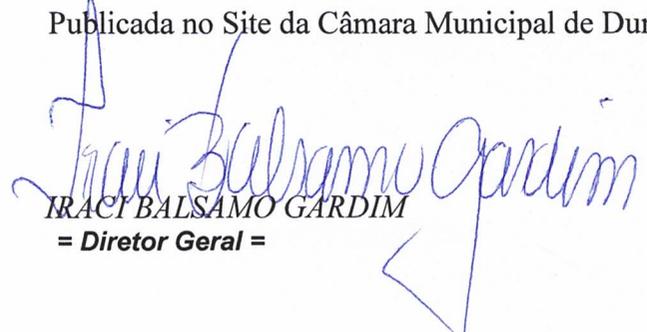


Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Dumont, 11 de fevereiro de 2022.


ALEX ROMUALDO DA SILVA
=Presidente da Câmara= (2021/2022)

Publicada no Site da Câmara Municipal de Dumont em 11 de fevereiro de 2022.


IRACY BALSAMO GARDIM
= Diretor Geral =



PROJETO DE
RESOLUÇÃO 02/2022
De 27 de janeiro de 2022

APROVADO EM ÚNICA VOTAÇÃO
POR 08 VOTOS FAVORÁVEIS
EM 02 VOTOS CONTRÁRIOS
EM 10.02.2022
PRESIDENTE

Alex Romualdo da Silva
Presidente

DESPACHO

CÂMARA MUNICIPAL DE DUMONT
Estado de São Paulo
ENCAMINHA-SE AS COMISSÕES

Alex Romualdo da Silva
Presidente

“Dispõe sobre a reorganização e consolidação da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Dumont e dá outras providências”.

Os **VEREADORES** e a **MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUMONT**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, submetem à elevada apreciação desta Douta Edilidade o seguinte projeto de Resolução:

Art. 1º. A Administração da Câmara Municipal de Dumont é exercida por seu Presidente, auxiliados pelos setores administrativos e assessorias que lhes são subordinadas.

Parágrafo único. A competência do Presidente da Câmara é aquela definida na Constituição Federal, na Constituição do Estado de São Paulo, na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 2º. A estrutura administrativa da Câmara Municipal será organizada em Administração Geral e Assessorias, as quais serão organizadas de acordo com as disposições abaixo elencadas.

§1º. A Administração Geral da Câmara Municipal será exercida pelos Setores Administrativo e Legislativo, aos quais serão vinculados os empregos de provimento efetivo, providos por meio de concurso de provas ou de provas e títulos, e os cargos de provimento em comissão do Legislativo, na seguinte conformidade:

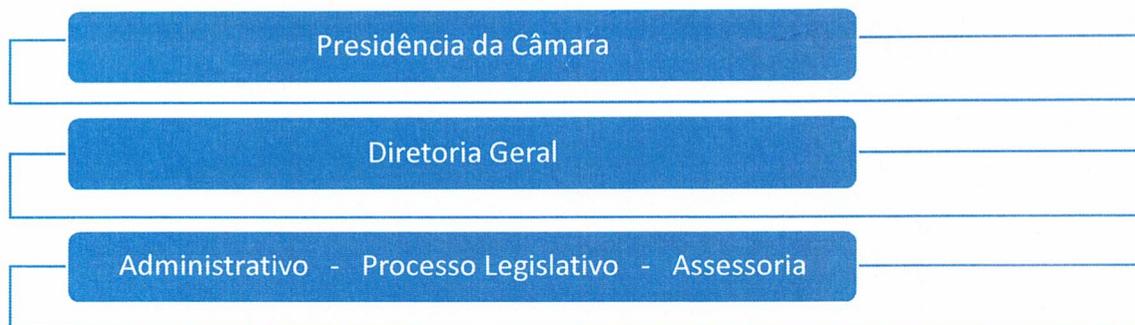


I – Ao Setor Administrativo são vinculados o cargo público de provimento em comissão de Diretor Geral e os empregos públicos efetivos de Controlador Interno, Escriturário e Auxiliar de Serviços Gerais;

II – Ao Setor Legislativo é vinculado o cargo público de provimento em comissão de Assessor Parlamentar.

§2. A representação da estrutura administrativa da Administração Geral da Câmara Municipal de Dumont é a constante do organograma abaixo:

ORGANOGRAMA



Art. 3º. As atribuições de cada cargo público de provimento em comissão ou emprego público efetivo são as seguintes:

§1º. Ao cargo de provimento em comissão de Diretor Geral compete:

I – Responder pelos Setores Administrativo e Legislativo;

II – Dirigir, orientar e coordenar os serviços administrativos e legislativos da Câmara;

III – Chefiar e orientar os trabalhos voltados para o alcance dos objetivos e cumprimento das finalidades administrativas e legislativas da Câmara;

IV – Promover reuniões com servidores para coordenação das atividades operacionais da Administração da Câmara;



CÂMARA
MUNICIPAL DE
DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO



RUA SANTOS DUMONT 172
CENTRO | CEP 14120-000 | DUMONT SP
FONE.: (16)3944-2399
E-MAIL: CÂMARADUMONT@GMAIL.COM



V – Organizar as tarefas administrativas das sessões da Câmara, acompanhando-as.

§2º. Ao emprego público efetivo de Escriurário compete:

I – Executar tarefas padronizadas dos setores Administrativo e Legislativo, conferindo documentos, preparando correspondência e atualização de registros; executar trabalhos de digitalização ou datilografia, preencher formulários; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas;

II – Receber e dar atendimento aos munícipes que se dirijam à Câmara, encaminhando-os aos setores competentes; recepcionar convidados e autoridades quando da realização de solenidades; organizar livro de presença de autoridades e convidados; praticar os demais atos que lhe forem determinados;

III – Providenciar os atos de nomeação, exoneração e movimentação de servidores; manter atualizados os prontuários de servidores; controlar frequência de servidores e Vereadores; auxiliar na elaboração de folhas de pagamento; prestar informações nos processos de sua alçada; preencher guias e informações que devam ser fornecidas a órgãos públicos ou particulares de sua alçada; desempenhar as demais atividades que lhe forem cometidas;

§3º Ao emprego público efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais compete:

I – Conservar a limpeza do prédio onde estiver instalada a Câmara Municipal por meio de coleta de lixo, varredura, lavagens de janelas e fachadas, banheiros, cozinhas, salas, almoxarifado, arquivos, garagem, elevador e plenário, limpeza de seus móveis, equipamentos e acessórios, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.

§4º. Ao cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar compete:

I – Assistir os senhores Vereadores em assuntos de cunho exclusivamente político, prestar assessoria técnica, política e administrativa para os Vereadores em matérias político-legislativa, como análise e encaminhamento de solicitações de munícipes aos Vereadores, representação em solenidades quando solicitado, redação e elaboração de matérias legislativas exclusivas dos Edis; assistência



CÂMARA
MUNICIPAL DE
DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO



RUA SANTOS DUMONT 172
CENTRO | CEP 14120-000 | DUMONT SP

FONE.: (16)3944-2399
E-MAIL: CÂMARADUMONT@GMAIL.COM



nos pedidos dos senhores Vereadores à Mesa Diretora da Câmara e outras tarefas afins, de interesse dos Vereadores junto à Administração da Câmara.

§5º. Ao emprego público efetivo de Controlador Interno compete:

I – Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle;

II – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III – Assessorar a administração da Câmara Municipal nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos, quando solicitado;

IV – Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.

VI – Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual, nas Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos;

VII – Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII – Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal;



CÂMARA
MUNICIPAL DE
DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO



RUA SANTOS DUMONT 172
CENTRO | CEP 14120-000 | DUMONT SP
FONE.: (16)3944-2399
E-MAIL: CAMARADUMONT@GMAIL.COM



- IX – Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- X – Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária, no tocante à Câmara Municipal;
- XI – Manifestar-se, quando solicitados pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- XII – Propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- XIII – Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- XIV – Verificar os atos de admissão de pessoal, para posterior registro no Tribunal de Contas;
- XV – Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;
- XVI – Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- XVII – Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno.



Art. 4º. O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dumont, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social e regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, bem como pela Lei Complementar nº 147, de 30 de abril de 2021 e por esta Resolução, é o constante dos Anexos I e II e que fazem parte integrante desta Resolução e que ficam criados e/ou incorporados à nova situação, em quantitativos inseridos nos respectivos Anexos.

§1º. Aos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, também vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, será devido o 13º salário, bem como o gozo de férias anuais remuneradas, com pelo menos 1/3 (um terço) a mais do vencimento normal.

§2º. As férias do servidor será de 30 (trinta) dias consecutivos, que podem ser acumuladas até o máximo de 2 (dois) períodos aquisitivos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica e observado o seguinte:

I – Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício;

II – É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço;

III – Em casos excepcionais, a pedido do servidor e a critério da Câmara Municipal, as férias poderão ser concedidas em até 2 (dois) períodos, sendo que nenhum deles poderá ser inferior a 10 (dez) dias;

IV – A pedido do servidor e desde que haja disponibilidade financeira, até 1/3 (um terço) do período das férias poderá ser convertido em pecúnia, cujo pagamento será objeto de programação pela Câmara Municipal.

V – O gozo das férias somente poderá ser interrompido por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 5º. Os cargos públicos de provimento em comissão, constantes do Anexo II desta Resolução, são de livre nomeação e exoneração, desde que preenchidos os requisitos constantes do Anexo IV.



CÂMARA
MUNICIPAL DE
DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO



RUA SANTOS DUMONT 172
CENTRO | CEP 14120-000 | DUMONT SP

FONE.: (16)3944-2399
E-MAIL: CÂMARADUMONT@GMAIL.COM



Art. 6º. O preenchimento dos empregos públicos permanentes constantes do Anexo I desta Resolução, dar-se-á por prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, com o devido preenchimento dos requisitos estabelecidos para o emprego, conforme estabelecido no Anexo III.

Art. 7º. A jornada, o período e horário de trabalho serão fixados pelo Edital do Concurso Público ou, na ausência desta informação no instrumento, por Portaria no ato da nomeação do servidor, de acordo com a natureza e a necessidade do serviço, ou ao disposto quanto às jornadas profissionais regulamentadas em Lei, cuja duração, em ambos os casos, não poderá ser superior a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) semanais.

Art. 8º. As referências salariais dos servidores públicos efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Dumont são definidas por Lei Complementar.

Art. 9º. Poderá haver substituição remunerada dos servidores da Câmara Municipal no impedimento legal e temporário do substituto.

§1º. O substituto passará a perceber a diferença existente entre seu vencimento em relação à do substituto.

§2º. A diferença pecuniária percebida não se incorporará ao vencimento ou salário, independentemente do prazo de substituição, exceto nas hipóteses previstas em lei.

§3º. Todo empregado público que vier a ocupar emprego de provimento em comissão terá resguardado seu direito de retornar ao seu emprego de origem, sem nenhuma indenização, nos termos do art. 450 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 10. A avaliação de desempenho durante o estágio probatório obedecerá ao disposto nos artigos 38 a 41 da Lei Complementar nº 147, de 30 de abril de 2021.



CÂMARA
MUNICIPAL DE
DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO



RUA SANTOS DUMONT 172
CENTRO | CEP 14120-000 | DUMONT SP

FONE.: (16)3944-2399
E-MAIL: CÂMARADUMONT@GMAIL.COM



Art. 11. A avaliação periódica de desempenho do servidor estável obedecerá ao disposto nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 147, de 30 de abril de 2021.

Art. 12. As despesas decorrentes da execução desta Resolução onerarão dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento vigente, podendo ser suplementadas.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Dumont, 27 de janeiro de 2022.

Sala das Sessões, Vereador Francisco Pedro Facchini, 10 de fevereiro de 2022.

PAULO CESAR FABIO

=Vereador=

ALEX ROMUALDO DA SILVA

(Enfermeiro Alex)

=Presidente=

JORGE LUIS DONEGÁ SALOMÃO

(Jorge Salomão)

=1º Secretário=

MARCIA ROZOLIN

=Vice-Presidente=

FABRÍCIO MIKNEV

=2º Secretário=



JUSTIFICATIVA

Senhoras e Senhores Vereadores,

A presente propositura tem por objetivo reorganizar e consolidar a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Dumont, valorizando a estrutura permanente do quadro de servidores, passando dos atuais 02 servidores efetivos para um total de 05, seja ampliando de 01 para 03 os escriturários, seja criando o emprego permanente de controlador interno.

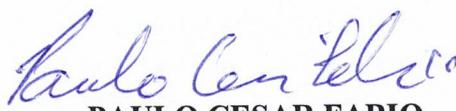
No caso concreto a criação de 03 novos empregos de provimento efetivo na Câmara Municipal converge para a política de aperfeiçoamento da estrutura administrativa, que está em pleno curso, e que objetiva promover uma melhor eficiência no desempenho das atividades da Câmara, de modo a assim profissionalizar a estrutura funcional e valorizar o corpo funcional perene do Legislativo Municipal.

Mais do que isto, a criação dos empregos públicos de provimento efetivo conforme proposto, que nos termos desta propositura passa a vigorar a partir da publicação da Resolução, leva em consideração a importância das atividades e o espectro multifacetado da estrutura da Casa Legislativa, que demandam ações parlamentares peculiares em função das características culturais, geográficas e econômicas do Município.

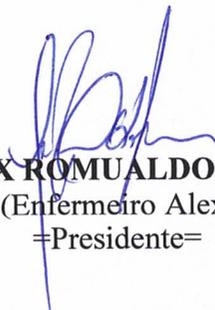
Em razão do exposto, consideramos ser de suma importância a aprovação da presente propositura.

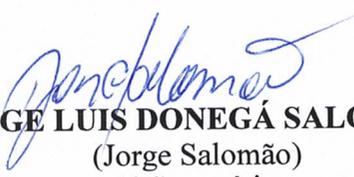
Câmara Municipal de Dumont, 27 de janeiro de 2022.

Sala das Sessões, Vereador Francisco Pedro Facchini, 10 de fevereiro de 2022.

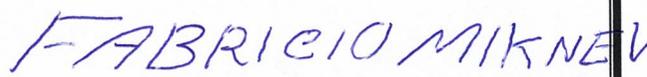

PAULO CESAR FABIO

=Vereador=


ALEX ROMUALDO DA SILVA
(Enfermeiro Alex)
=Presidente=


JORGE LUIS DONEGÁ SALOMÃO
(Jorge Salomão)
=1º Secretário=


MARCIA ROZOLIN
=Vice-Presidente=


FABRÍCIO MIKNEV
=2º Secretário=



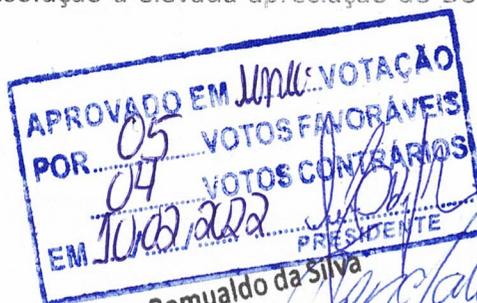
promulgação da Constituição Federal vigente, ficando claro no Regimento que as Sessões da Câmara Municipal serão sempre públicas.

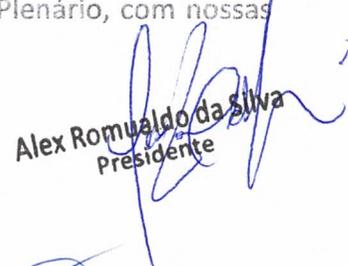
Por sua vez, a Seção que trata do Julgamento das Contas do Executivo promove expressa menção à observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, incluindo parâmetros para que a Câmara, enquanto órgão julgador, garanta a dialética procedimental de modo a garantir voz aos responsáveis pelas Contas Municipais, não mais se permitindo que a tramitação de processos dessa natureza se dê sem a necessária manifestação do interessado, diretamente ou por meio de procurador, durante todo o trâmite procedimental.

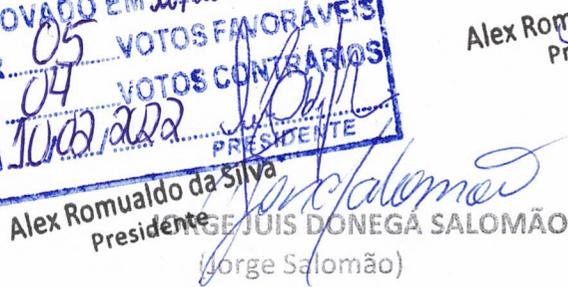
Estas mudanças substanciais, por certo, conferirão maior efetividade e dinamicidade aos trabalhos parlamentares, além de ampliar as ferramentas de trabalho à disposição de parlamentares e servidores do Poder Legislativo, pelo que os Vereadores que ao final subscrevem submetem o presente projeto de resolução à elevada apreciação do Douto Plenário, com nossas homenagens.

Atenciosamente,


ALEX ROMUALDO DA SILVA
(Enfermeiro Alex)
=Presidente=




Alex Romualdo da Silva
Presidente


Alex Romualdo da Silva
Presidente
JORGE JUIS DONEGÁ SALOMÃO
(Jorge Salomão)
=1º Secretário=


MARCIA ROZOLIN
=Vice-Presidente=


FABRÍCIO MIKNEV
=2º Secretário=


PAULO CESAR FABIO
=Vereador DEM=

CLAIRE RUIZ
=Vereadora PP=

MARLON GABRIEL OLOKO
=Vereador PP=

RÉGIS EGNALDO DIANA
=Vereador MDB=

JÚLIO CÉSAR DA SILVA
=Vereador MDB=



ANEXO I

DO QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES

Quantidade	Denominação	Referência
01	Auxiliar de Serviços Gerais	01
03	Escriturário	02
01	Controlador Interno	03

ANEXO II

DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quantidade	Denominação	Referência
01	Diretor Geral	04
01	Assessor Parlamentar	03

ANEXO III

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS DE NATUREZA PERMANENTE

Denominação do Emprego Público	Requisitos de investidura
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo, 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.



Escriturário	Ensino médio completo, noções de informática, 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.
Controlador Interno	Curso superior completo; 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.

ANEXO IV

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação do Cargo Público	Requisitos de investidura
Diretor Geral	Ensino superior completo, noções de informática, de rotinas administrativas, de recursos humanos e de técnica legislativa, 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.
Assessor Parlamentar	Ensino superior completo, noções de informática, 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.



ANEXO I

DO QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES

Quantidade	Denominação	Referência
01	Auxiliar de Serviços Gerais	01
03	Escriturário	02
01	Controlador Interno	03

ANEXO II

DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quantidade	Denominação	Referência
01	Diretor Geral	04
01	Assessor Parlamentar	03

ANEXO III

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS DE NATUREZA PERMANENTE

Denominação do Emprego Público	Requisitos de investidura
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo, 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.



CÂMARA
MUNICIPAL DE
DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO



RUA SANTOS DUMONT 172
CENTRO | CEP 14120-000 | DUMONT SP

FONE.: (16)3944-2399
E-MAIL: CAMARADUMONT@GMAIL.COM



Escriturário	Ensino médio completo, noções de informática, 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.
Controlador Interno	Curso superior completo; 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.

ANEXO IV

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação do Cargo Público	Requisitos de investidura
Diretor Geral	Ensino superior completo, noções de informática, de rotinas administrativas, de recursos humanos e de técnica legislativa, 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.
Assessor Parlamentar	Ensino superior completo, noções de informática, 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.



CÂMARA
MUNICIPAL DE
DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO



RUA SANTOSDUMONT 172
CENTRO | CEP 14120-000 | DUMONT SP

FONE: (16) 3944-2399
E-MAIL: CAMARADUMONT@GMAIL.COM



PARECER JURÍDICO

AO PROJETO DE RESOLUÇÃO 02/2022

Trata-se de projeto de Resolução nº 02/2022 de iniciativa parlamentar que dispõe sobre a reorganização e consolidação da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Dumont e dá outras providências.

A propositura atende ao disposto no art. 51, inciso IV e art. 52, inciso XIII da Constituição Federal, que dispõe ser a criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções do Poder Legislativo por meio de Resolução, ao passo que a fixação da respectiva remuneração deve ser feita por Lei em sentido estrito, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e os limites constitucionais e legais de gastos com pessoal, conforme disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, artigos 20, inciso III, "a", e 22 e 23.

Hely Lopes Meirelles, in Direito Administrativo Brasileiro. 31.ed. São Paulo: Malheiros, 2005, p. 418, destaca que *"Esses atos de criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos devem ser efetuados por resolução, como se infere da interpretação do art. 48, c/c os arts. 51 e 52 da CF. Todavia, a fixação ou alteração de vencimentos só pode ser efetuada mediante lei específica, sujeita, evidentemente, a sanção"*.

Neste cenário, sob o aspecto jurídico, entendo que o projeto reúne condições para prosseguir em tramitação, eis que apresentado no regular exercício da competência legislativa parlamentar, consoante disposição contida no art. 4º, incisos I e XXII, c.c. o art. 7º, "a", XI e "b", III, bem como art. 110 e ss., todos da Lei Orgânica do Município, para legislar sobre assuntos de interesse local, iniciando o processo legislativo, na forma e nos casos previstos na LOM.

Além disso, o Poder Legislativo tem autonomia privativa para estabelecer a sua estrutura organizacional relativa aos seus servidores públicos, consoante o



CÂMARA
MUNICIPAL DE
DUMONT
ESTADO DE SÃO PAULO



RUA SANTOS DUMONT 172
CENTRO | CEP 14120-000 | DUMONT SP

FONE.: (16) 3944-2399
E-MAIL: CÂMARADUMONT@GMAIL.COM



princípio da separação dos poderes, nos termos do decidido pelo E. Supremo Tribunal Federal no RE 592317/RJ, j. 28.8.14.

Pelo exposto, manifesto-me no sentido da constitucionalidade e legalidade da propositura.

Este é o parecer.

Dumont, 08 de fevereiro de 2022.

CARLOS ERNESTO PAULINO – Adv.

OAB/SP nº 197.622



PARECER UNIFICADO 08/2022

08 de fevereiro de 2022

COMISSÕES: Legislação, Justiça e Redação e Finanças e Orçamento:

“Em análise, projeto de Resolução nº 02/2022 de iniciativa parlamentar que dispõe sobre a reorganização e consolidação da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Dumont e dá outras providências.”

Senhor Presidente e Caros Colegas Vereadores, abaixo nosso posicionamento:

I – RELATÓRIO:

Trata-se projeto de Resolução nº 02/2022 de iniciativa parlamentar que dispõe sobre a reorganização e consolidação da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Dumont e dá outras providências.

II – ANÁLISE:

Essas Comissões, ao analisarem o projeto de Resolução nº 02/2022 de iniciativa parlamentar que dispõe sobre a reorganização e consolidação da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Dumont e dá outras providências, verificam que a propositura encontra consonância com art. 4º, incisos I e XXII, c.c. o art. 7º, “a”, XI e “b”, III, bem como art. 110 e ss., todos



da Lei Orgânica do Município, já que cabe ao Poder Legislativo, privativamente, legislar sobre a criação, extinção ou transformação de cargos e empregos públicos da Câmara Municipal, estando o projeto em conformidade com estas disposições.

Por estas razões, manifestamo-nos no sentido da legalidade / constitucionalidade da propositura.

Eis o que cabia relatar.

III – VOTO: Os vereadores declaram seus votos, quanto ao Parecer, conforme abaixo:

Paulo César Fábio	(<input checked="" type="checkbox"/>) Favorável	(.....) Contra.
Fabrizio Miknev	(<input checked="" type="checkbox"/>) Favorável	(.....) Contra.
Marcia Rozolin	(<input checked="" type="checkbox"/>) Favorável	(.....) Contra.
Marlon Gabriel Oloko	(<input checked="" type="checkbox"/>) Favorável	(.....) Contra.
Claire Ruiz	(<input checked="" type="checkbox"/>) Favorável	(.....) Contra.



IV – Conclusão: Em face do exposto, o Parecer destas Comissões é favorável a propositura em comento, com 05 votos a favor e 0 voto contrário em cada Comissão.

É nosso parecer, salvo melhor juízo.

Sala das Comissões, Vereador Nóbil José Lorenzato, 08 de fevereiro de 2.022.
Sala das Sessões, Vereador Francisco Pedro Facchini, 10 de fevereiro de 2.022.

Paulo César Fábio

=Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação e Vice-Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento=

Fabrício Miknev

=Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento=

Marcia Rozolin

=Vice-Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação

Claire Ruiz

=Membro Efetivo da Comissão de Legislação, Justiça e Redação=

Marlon Gabriel Oloko

=Membro Efetivo da Comissão de Finanças e Orçamento=