



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02/2025, DE 1º DE SETEMBRO DE 2025
(De autoria da Mesa Diretora da Câmara)

JUSTIFICATIVA

Fernão/SP, 1º de setembro de 2025.

Senhores(a) Vereadores(a),

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

A principal alteração no quadro de pessoal versa sobre a criação do cargo efetivo de advogado.

Entendemos que a criação do cargo efetivo se revela, *prima facie*, medida necessária para atender as necessidades do dia a dia desta Casa, tanto legislativa quanto administrativa, pois a contratação de advogado de forma terceirizada, mediante licitação não se mostrou viável para a Câmara neste aspecto.

Por outro lado, a segurança do cargo muitas vezes resulta em maior comprometimento do servidor com a causa pública e o desenvolvimento do trabalho.

Objetivando reduzir os impactos financeiros da medida, a Presidência da Casa, não renovou o contrato da assessoria jurídica terceirizada.

Quanto ao aspecto previdenciário, a criação do cargo efetivo apresenta vantagens em relação a terceirização, a contribuição descontada do servidor efetivo será repassada para fundo municipal de previdência (FUMAP), e servirá para cobertura das despesas com os atuais servidores aposentados e pensionistas, enquanto o profissional terceirizado não contribui para o fundo de previdência municipal.

Posto isso, verifica-se que o projeto de Resolução respeitou a sistemática legislativa adotada pela Constituição Federal, instituída pela EC nº 19/98, *in verbis*:

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

...

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

"Art. 52. Compete privativamente ao Senado Federal:

...

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



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo



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

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

...

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

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

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

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

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

Por fim, preservou-se a composição do quadro de pessoal exclusivamente por servidores de carreira, todos aprovados em concurso público, inexistindo cargos em comissão ou funções de confiança.

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

Atenciosamente,

Josiel Candido Negrão
Presidente da Câmara

Nado
Vice-Presidente

Delei
1º Secretario

Patota
2ª Secretario



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02/2025, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025

(De autoria da Mesa Diretora da Câmara)

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

A CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO, APROVA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

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

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

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

- I - servidor público: é a pessoa física detentora de cargo público, que presta serviço ao Poder Legislativo;
- II - cargo público: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público;
- III - cargo isolado: é aquele extinto que não constitui carreira;
- IV - vencimento: retribuição pecuniária, fixada em lei, atribuída à respectiva referência e grau, na tabela de vencimento do cargo em que o servidor estiver investido;
- V - vencimentos ou remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas na legislação em vigor;
- VI - carreira: estrutura de desenvolvimento funcional do servidor dentro do cargo para o qual fora investido, composta por graus sucessivos.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo



Seção I Do Quadro de Pessoal

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

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

Art. 5º. As atribuições e os requisitos para provimento dos cargos públicos do Poder Legislativo encontram-se definidos no Anexo II desta Resolução, os quais não excluem eventuais exigências e condições previstas no edital do concurso público.

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

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

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

§ 1º. O exercício de função de confiança garantirá ao servidor a percepção de gratificação fixada em lei.

§ 2º. O ocupante de Função Gratificada será substituído em suas férias, licença ou afastamento, por servidor efetivo, a critério do Presidente da Câmara

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

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

§ 2º. Durante o recesso legislativo, a jornada dos servidores poderá ser reduzida e compatibilizada com o horário de expediente da Casa, de acordo com determinações da Presidência.

Art. 9º. Fica autorizada a formação de banco de horas, no qual serão registrados, de forma individualizada e equitativa, os minutos trabalhados que excederem a carga horária do respectivo cargo, a ser regulamentado pela Presidência.

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

Art. 11. Nenhum ato, decisão ou orientação que implique aumento de despesa de pessoal poderá ser realizado sem a manifestação dos órgãos técnicos competentes e ratificação do Presidente da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo



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

Seção II Da Remuneração dos Servidores

Art. 12. As referências salariais dos cargos de carreira, integrantes do quadro de pessoal do Poder Legislativo, serão divididas em sete graus, identificados desde a admissão (ADM) até as letras de “A” a “F”, cujos valores serão fixados por lei específica, nos moldes dos artigos 20, inciso III, e 144 da Constituição do Estado de São Paulo.

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

Art. 13. O ingresso nos cargos efetivos do Poder Legislativo far-se-á no menor grau (ADM) da respectiva carreira, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos os requisitos mínimos previsto no Anexo II desta Resolução.

Seção III Da Promoção

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

Art. 15. A promoção do grau de admissão (ADM) para o grau "A" ocorrerá, automaticamente, após o transcurso de 03 (três) anos de investidura no cargo, bem como aprovação em estágio probatório.

Art. 16. Para os demais graus, a promoção será processada a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício, a contar da última promoção que recebeu, observados os seguintes preceitos:

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

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

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

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

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

III - advertência e/ou suspensão disciplinar no período.

Art. 18. Para efeitos de merecimento, não poderá ser promovido o servidor que:



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo



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

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

Art. 19. Após o deferimento da promoção, será procedido ao enquadramento do servidor no grau a que fizer jus, cabendo à Presidência da Casa determinar o registro em prontuário funcional, bem como a publicação de Portaria específica.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

Art. 23. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente o disposto nas Resoluções nº 72/2024, nº 44/2014 e suas alterações.

Câmara Municipal de Fernão, 1º de setembro de 2025.

Josiel Candido Negrão
Presidente da Câmara

Nado
Vice-Presidente

Delei
1º Secretário

Patota
2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02/2025, DE 1º DE SETEMBRO DE 2025 (De autoria da Mesa Diretora da Câmara)

ANEXO I QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

CARGO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	JORNADA SEMANAL	VÍNCULO
Advogado	1	CMF 2	30 horas	Efetivo
Auxiliar de Serviços	1	CMF 1	36 horas	
Diretor Legislativo	1	CMF 3		



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02/2025, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025

(De autoria da Mesa Diretora da Câmara)

ANEXO II REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES – CARGOS EFETIVOS

ADVOGADO

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

Requisito(s): Registro profissional junto à Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Atribuições:

- Representa a Câmara Municipal de Fernão, independentemente de procuração, em todos os processos judiciais em que a Edilidade for parte ou interessada, em qualquer instância ou tribunal;
- Recebe citações, desiste, reconhece pedidos, transaciona e firma compromissos nas ações judiciais e procedimentos administrativos de interesse do Poder Legislativo;
- Oficia durante o andamento dos feitos judiciais e administrativos, propondo recursos inerentes ao processo, desde que a interposição se mostre conveniente e oportuna;
- Atua nos processos e representações originários do Tribunal de Contas, em defesa da Câmara Municipal e de seu Presidente;
- Exerce a função de consultoria jurídica da Mesa Diretora, Presidência, Vereadores e comissões legislativas, assistindo no controle da legalidade de seus atos;
- Elaborar minutas de contratos, parcerias, convênios, termos aditivos, editais de licitação, projetos de lei, resoluções, requerimentos, indicações, demais proposições e atos normativos de iniciativa da Presidência e da Mesa Diretora, pareceres de todas as Comissões da Casa e outros instrumentos legislativos e jurídicos nos quais a Edilidade seja parte ou interessada;
- Verifica a legalidade dos projetos de lei, decretos, resoluções e demais atos normativos, emitindo pareceres e orientando a Mesa Diretora sobre possíveis irregularidades;
- Assessoria regimentalmente o funcionamento de todas as Comissões da Casa, acompanhando as reuniões e audiências públicas de cada uma delas, e dando suporte jurídico às Comissões Especiais de Inquérito, Comissões Processantes e às Comissões Permanentes;
- Analisa todos os editais de licitação da Casa, emitindo pareceres acerca de cada contratação, prorrogação contratual, dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- Emite pareceres, quando solicitado, subsidiando a tomada de decisões dos pregoeiros, agentes de contratação e comissão de contratação durante os procedimentos licitatórios;
- Analisa e emite pareceres, quando solicitado, sobre questões relativas a pessoal, direito eleitoral, publicidade institucional e quaisquer matérias afetas ao cotidiano do Legislativo;
- Propõe a edição de enunciados de súmula administrativa ou instruções normativas, resultantes de jurisprudência dos Tribunais;
- Observa as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providencia a adaptação destas;
- Atua no acompanhamento e instrução de sindicâncias e processos administrativos em geral;
- Comparece em todas as sessões plenárias e reuniões da Casa;
- Elaborar o roteiro das sessões e audiências públicas; assessorar o Presidente, a Mesa e os Vereadores durante as sessões e audiências públicas;
- Organiza e executa as atividades de apoio ao processo legislativo, comissões e sessões;
- Presta suporte à atividade parlamentar como no apoio jurídico à administração da Casa;



- Conduz veículo oficial, se necessário, objetivando sua capacitação e o desempenho de suas atribuições jurídicas;
- Desempenha outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade da função que venham a ser determinadas pela autoridade superior, inclusive fora do Município.

AUXILIAR DE SERVIÇOS

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

Atribuições:

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

DIRETOR LEGISLATIVO

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

Atribuições:

- Presta suporte técnico às atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal;
- Elabora estudos técnicos, emite informações e instruções sobre matéria de interesse do Legislativo;
- Executa os serviços de tesouraria, controle de movimentação bancária;
- Movimenta as contas bancárias, no tocante à movimentação de numerários, conjuntamente com o Presidente da Câmara Municipal;
- Supervisiona a elaboração do orçamento da Câmara e execução orçamentária;
- Coordena e executa os serviços de arquivo público, licitações, compras, pagamentos de despesas, salários, além de conduzir as atividades de pessoal, controle patrimonial e demais serviços gerenciais da Casa;
- Presta apoio no acompanhamento dos contratos firmados pela Câmara, visando a fiel execução dos ajustes;
- Organiza e executa as atividades de apoio ao processo legislativo, comissões e sessões;
- Coordena e executa, sob o aspecto técnico-legislativo, a preparação das reuniões plenárias, solenes itinerantes e comissões, bem como das correspondências oficiais da Câmara, encaminhando ao Executivo os autógrafos de projetos de leis e demais proposições aprovadas, verificando prazos, protocolo e demais procedimentos regimentais;
- Elabora a pauta da ordem do dia, o expediente e a agenda de atividades plenárias, sob orientação do Presidente da Câmara;
- Coordena e executa os serviços de elaboração de requerimentos, indicações e demais proposições, bem como das atas das reuniões plenárias, das audiências públicas e das comissões;



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo



- Organiza o fluxo de tramitação de documentos relativos às atividades legislativas e administrativas;
- Supervisiona tecnicamente os serviços executados pelos demais servidores lotados na Secretaria da Casa;
- Presta apoio técnico, operacional à realização das sessões ou reuniões da Câmara Municipal, quando necessário;
- Comparece em todas as sessões plenárias e reuniões da Casa;
- Assiste aos demais órgãos do Poder Legislativo na execução de tarefas de elevado grau de complexidade;
- Conduz veículo oficial, se necessário;
- Executa outros serviços de interesse da Câmara, inclusive fora do Município.