

Resolução nº 135/2023

"Define o Quadro de Servidores Comissionados dentro da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Bertioga e dá outras providências"

Autoria: Vereadores da 8ª Legislatura da Câmara Municipal de Bertioga

Projeto: 006/2022

Processo: 438/2022

Promulgação: 26/01/2023

Publicação: BOM 1085 - 27/01/2023

Decreto:

Alterações:

Alterada pela Resolução 151/2024

Alterada pela Resolução 150/2024

Alterada pela Resolução 136/2023

Ver. Antonio Carlos Ticianelli, Presidente da Câmara Municipal de Bertioga, em cumprimento ao disposto no art. 49 da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Plenário aprovou na 1ª Sessão Extraordinária, realizada em 20 de janeiro de 2023, e que promulga a:

Art. 1º. O quadro de servidores comissionados dentro da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Bertioga, ambos adequados aos preceitos constitucionais vigentes, ficam criados e regulamentados por essa norma jurídica.

§ 1º. O anexo I define o número de vagas dos cargos de provimento comissionado, contendo a sua nomenclatura, citando que os padrões de valor de vencimento serão definidos em lei, bem como os respectivos requisitos para investidura.

§ 2º. O anexo II define as atribuições e funções dos cargos de provimento comissionado.

Art. 2º. O exercício do cargo de provimento em comissão observará as seguintes diretrizes e princípios:

a) Subordinação hierárquica afeta ao Vereador ao qual esteja vinculado, bem como estrita observância das normas gerais afetas ao funcionamento do Poder Legislativo de Bertioga;

b) Relação de confiança direta com o Agente Político ao qual está subordinado, com manutenção de sigilo das questões políticas pertinentes;

c) Comprometimento político e ético no desempenho de suas funções;

d) Autonomia funcional no exercício das atribuições vigentes, bem como prestação periódica de informações e relatórios sobre as ações políticas realizadas;

e) Cumprimento das determinações administrativas genéricas a todos os servidores da Câmara Municipal, a prazo e a ordem;

f) Plexo de realização de ações de assessoria, chefia e ou direção no exercício do cargo;

- g) Desempenho de sua função de forma efetiva enquanto perdurar o período do vínculo de confiança com o Agente Político; e,
- h) Exercício de função de livre nomeação e demissível ad nutum.

Art. 3º. Na data de início dos efeitos desta Resolução, os atuais ocupantes dos Cargos de Chefe de Gabinete e de Assessor Legislativo ficam mantidos, com as adequações oriundas da presente Resolução, exceto no caso de substituição de servidor comissionado determinado por autoridade competente.

Parágrafo Único Ficam autorizadas eventuais adaptações para transição da antiga norma de regência para a presente, desde que não afrontem nenhuma norma desta legislação.

Art. 4º. A nomeação das pessoas para ocupar os cargos de provimento em comissão previstos nesta legislação será feita pela Mesa Diretora, através de Ata de nomeação, cabendo ao Presidente da Câmara a expedição da portaria específica para dar cumprimento à deliberação.

§ 1º. Os cargos de Assessor da Presidência, Assessor de Relações Institucionais e Secretário Geral serão indicados pelo Presidente da Câmara.

§ 2º. Os cargos de Assessor da Mesa Diretora serão indicados pela Mesa Diretora.

§ 3º. Os cargos de Assessor Legislativo e Chefe de Gabinete serão indicados pelos Vereadores(as) na quantidade de um cargo por Gabinete.

Art. 5º. Os cargos citados nesta legislação serão demitidos por decisão ad nutum da Mesa Diretora, a partir da solicitação de quem os indicou, ressalvados os casos em que o servidor tenha comportamento inadequado com o exercício do cargo público, o que permitirá a Mesa Diretora a decisão de exoneração.

§ 1º. Ao final de cada legislatura a Mesa Diretora exonerará os servidores ocupantes dos cargos citados neste artigo e indicados por vereador que não tenha sido reeleito.

§ 2º. Feita a indicação do agente político para a nomeação ou a exoneração de um servidor comissionado, a Mesa da Câmara realizará reunião para tal deliberação, sendo posteriormente efetivada a decisão através de portaria assinada pelo Presidente da Câmara.

Art. 6º. A Câmara Municipal de Bertioga adotará as medidas orçamentárias, administrativas e contábeis cabíveis para observar a revisão geral anual, visando dar atendimento ao princípio estabelecido pelo artigo 37, Inciso X, da Constituição Federal.

Parágrafo Único. A revisão geral anual dar-se-á por Lei Municipal.

Art. 7º. Ficam criados por 05 meses, 09 cargos de Assessor de Vereador, com denominação, número, padrão de vencimento, requisito de nomeação e atribuição conforme segue:

Cargo	Número de Cargos	Padrão de Vencimento	Requisito	Atribuições
Assessor de Vereador	09	Lei Municipal que define os valores de padrão de Vencimento na Câmara Municipal de Bertioga	Livre Nomeação e exoneração ad nutum	Realizar trabalhos externos de fiscalização dos serviços públicos. Visitação e verificação das condições dos próprios públicos municipais com vista ao recebimento dos cidadãos e a solução dos problemas apresentados pela comunidade. Atuar em prol do interesse público na análise das ações fiscalizadas. Manter fidelidade aos objetivos estabelecidos mantendo comprometimento político com as diretrizes estabelecidas no período de vigência do mandato eletivo do agente político em qual gabinete estiver lotado, mediante a confiança por ele declinada.

§ 1º. Os cargos de provimento em comissão previstos neste artigo ficam automaticamente extintos em 30 de junho de 2023.

§ 2º. Os atuais ocupantes do cargo de assessor de Vereador, existentes até a data de publicação desta Resolução, ficam mantidos nos seus cargos sendo exonerados automaticamente no dia 30 de junho de 2023, data em que os cargos previstos neste artigo ficam extintos.

Art. 8º. As despesas decorrentes desta Resolução onerarão o orçamento próprio da Câmara Municipal de Bertioga.

Art. 9º. Esta Resolução entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte a sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Legislativo nº 32/2010, bem como suas alterações posteriores.

Bertioga, 26 de Janeiro de 2023.

Ver. Antonio Carlos Ticianelli
Presidente da Câmara

Anexo I
Denominação, Número de Cargos de Provimento Comissionado, Requisitos de
Investidura e Padrão de Vencimento
- Livre Nomeação e Demissão “ad nutum” –

Cargo	Número de Cargos	Padrão de Vencimento	Requisito
<i>Secretário Geral</i>	01	LEI MUNICIPAL QUE DEFINE OS VALORES DE PADRÃO DE VENCIMENTO NA CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA -	Livre Nomeação e exoneração ad nutum com nível de escolaridade superior completo e registro na OAB
<i>Assessor Especial da Presidência</i>	01	LEI MUNICIPAL QUE DEFINE OS VALORES DE PADRÃO DE VENCIMENTO NA CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA	Livre Nomeação e exoneração ad nutum com nível de escolaridade superior completo e registro na OAB
<i>Chefe de Gabinete</i>	11	LEI MUNICIPAL QUE DEFINE OS VALORES DE PADRÃO DE VENCIMENTO NA CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA	Livre Nomeação e exoneração ad nutum.
<i>Assessor Legislativo</i>	11	LEI MUNICIPAL QUE DEFINE OS VALORES DE PADRÃO DE VENCIMENTO NA CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA	Livre Nomeação e exoneração ad nutum.
<i>Assessor da Mesa Diretora</i>	03	LEI MUNICIPAL QUE DEFINE OS VALORES DE PADRÃO DE VENCIMENTO NA CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA	Livre Nomeação e exoneração ad nutum com nível de escolaridade médio completo. A partir de 01 de janeiro de 2.025 exigência de nível superior ou tecnólogo, completo ou cursando.
<i>Assessor de Relações Institucionais</i>	03	LEI MUNICIPAL QUE DEFINE OS VALORES DE PADRÃO DE VENCIMENTO NA CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA	Livre Nomeação e exoneração ad nutum com nível de escolaridade médio completo. A partir de 01 de janeiro de 2.025 exigência de nível superior ou tecnólogo, completo ou cursando.

Redação dada pela Resolução 151/2024
Redação dada pela Resolução 150/2024
Redação dada pela Resolução 136/2023
Redação anterior

Anexo II - Atribuições e Funções dos Cargos de Provimento Comissionado

A) Secretário Geral

Dirigir os serviços e executar todos os atos relativos a boa e legal administração da Câmara Municipal de Bertiooga. Supervisionar os serviços dos Departamentos de Administração, de Finanças, Jurídico, de Serviços Gerais e de Tecnologia da Informação e demais departamentos da Câmara. Organizar e supervisionar a elaboração do expediente legislativo dos Vereadores, as sessões, pauta, expediente da Mesa, ordem do dia, transcrição da ata, proposições e trabalhos. Designar funções aos servidores subordinados à Secretaria Geral. Responsável por demais funções assemelhadas ao seu cargo e designadas pela Presidência ou pela Mesa Diretora, mediante a confiança por ele declinada, de livre provimento de nomeação e exoneração ad nutum.

B) Assessor Especial da Presidência

Laborar respeitando a jornada de trabalho. Elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Presidente da Câmara, de natureza jurídico-político administrativa. Prestar a assistência necessária a todos os atos do Presidente de caráter governamental. Analisar processos administrativos e de compras e contratações para verificar sua regularidade. Assessorar o Presidente nas diretrizes político governamentais. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo, mediante a confiança declinada, além de total lealdade, quando impostas, diretamente, pelo Presidente da Câmara, mantendo um comprometimento político com este, bem como fidelidade às diretrizes estabelecidas no período de vigência do mandato presidencial. Apresentar análise jurídica em processos administrativos a pedido da Presidência da Câmara ou do Secretário Geral, opinando, ratificando, referendando ou corrigindo a matéria ou apresentar por escrito entendimento jurídico em sentido contrário, toda ação com autonomia, como forma de resguardar as ações do Presidente da Câmara, mediante a confiança por ele declinada, de livre provimento de nomeação e exoneração ad nutum.

C) Assessor Legislativo

Exercer e planejar as atividades relacionadas à definição de metas e estratégias e diretrizes políticas a serem adotadas em consonância com os rumos definidos pelo gabinete do agente político nomeante qual encontra-se lotado. Exercer atividade de Assessoramento Político ao Vereador, acompanhando-o em visitas, diligência e eventos, sempre que determinado independentemente de dia e horário. Realizar com o Vereador todos os trabalhos externos junto à Comunidade e Órgãos Públicos, estabelecendo o intercâmbio de informações e reivindicações da população, que deverão orientar e oferecer subsídios no encaminhamento dos trabalhos, através de Projetos de Lei, Indicações, Moções requerimentos, dentre outros. Manter comprometimento político com o Vereador que assessora, estando à disposição de forma ininterrupta, todos os dias da semana, bem como manter fidelidade as diretrizes estabelecidas mantendo um comprometimento político com às diretrizes estabelecidas no período de vigência do mandato eletivo do agente político em qual gabinete estiver lotado, mediante a confiança por ele declinada.

D) Chefe de Gabinete

Executar atividades relacionadas a definição de metas e estratégias a serem adotadas no âmbito do Gabinete, coordenando os serviços, bem como estabelecendo uma logística de ações político-partidário na implementação dos objetivos, e diretrizes a serem adotadas no Gabinete, mediante planejamento, organização e controle das ações desenvolvidas e outras atividades correlatas sob supervisão e orientação do agente político nomeante, mantendo um

comprometimento político com fidelidade às diretrizes estabelecidas no período de vigência do mandato eletivo do agente político em qual gabinete estiver lotado, mediante a confiança por ele declinada, de livre provimento de nomeação e exoneração ad nutum.

E) Assessor da Mesa Diretora

Exercer atividade de Assessoramento Político aos membros da Mesa Diretora, acompanhando-o em visitas, diligência e eventos, sempre que determinado independentemente de dia e horário. Realizar com os membros da Mesa Diretora todos os trabalhos externos junto à Comunidade e Órgãos Públicos, estabelecendo o intercâmbio de informações e reivindicações da população, que deverão orientar e oferecer subsídios no encaminhamento dos trabalhos. Manter um comprometimento político com os membros da Mesa Diretora, estando à disposição de forma ininterrupta, todos os dias da semana, mantendo um comprometimento político com fidelidade às diretrizes estabelecidas no período de vigência do mandato dos membros da Mesa Diretora, mediante a confiança por ele declinada, de livre provimento de nomeação e exoneração ad nutum.

F) Assessor de Relações Institucionais

Assessorar a autoridade superior hierarquicamente, em razão de especial vínculo de confiança com ela estabelecido, nas atividades finalísticas e nas decisões que envolvem ações governamentais no âmbito Federativo, de interesse para a implementação de ações e programas, bem como desenvolvimento de planos e metas de Governo. Atender e acompanhar autoridades e representantes de órgãos e instituições públicas ou particulares, por solicitação do superior hierárquico, em compromissos que tenham como pauta os assuntos federativos em geral. Colaborar para a definição da rotina do superior hierárquico, inclusive organizando compromissos, nos termos por ele estabelecidos. Acompanhar e coordenar o relacionamento com outros setores, órgãos e instituições de Governos Municipais, Estadual e Federal inclusive no que se refere ao cumprimento de prazos e coleta de dados e informações de forma a viabilizar as ações governamentais de interesse para a efetivação do plano de Governo. Executar outras atribuições afins, legais proferidas por ato normativo da Câmara Municipal. Atuação junto ao Executivo local, ao Governo do Estado, à União e ao Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas.