



# *Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos*

Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO Nº 312/91

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 036/91

PROCESSO Nº 1880/91

"Dispõe sobre a reorganização administrativa e funcionamento da Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, e dá outras providências".

O Vereador Lucas de Mello, Presidente da Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, Comarca de Poá, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Resolução,

A Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos,

## R E S O L V E

### CAPÍTULO I

#### DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - Compete ao Legislativo Municipal prover tudo que diga respeito ao peculiar interesse do Município e ao bem estar de sua população, em consonância com a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal e o Poder Executivo local.

Art. 2º - Toda organização e toda ação administrativa do Legislativo têm como objetivos prover adequado apoio administrativo e técnico, às unidades da Câmara e aos Vereadores, com o menor ônus possível aos recursos disponíveis.

Art. 3º - O controle das atividades da administração da Câmara Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e órgãos, compreendendo, particularmente:

I - O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;

II - O controle da utilização, guarda e aplicação dos dinheiros, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios do sistema.



# *Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos*

Estado de São Paulo

Art. 4º - É facultado ao Presidente da Câmara e, em geral, aos dirigentes de órgãos, delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme o disposto em regulamento e, ressalvada a competência privativa de cada um.

Parágrafo Único - O ato de delegação de competência indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

Art. 5º - O Legislativo Municipal, para a execução de seus objetivos, poderá utilizar além dos recursos orçamentários aqueles colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, para a solução de problemas e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e técnicos, nos termos estabelecidos em normas legais.

Art. 6º - O Legislativo Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, nos moldes do que a respeito dispuser a sua Lei Orgânica.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 7º - A estrutura administrativa da Câmara Municipal será composta pelos seguintes níveis e órgãos:

**I - ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR:**

a) Plenário da Câmara;

**II - ÓRGÃO DE EXECUÇÃO SUPERIOR:**

a) Mesa da Câmara;

**III - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR:**

a) Presidente da Câmara;

**IV - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E EXECUÇÃO SUPERIOR:**

a) Gabinete do Presidente da Câmara;

**V - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E EXECUÇÃO:**

a) Diretoria Geral;

1. Secretaria Administrativa, com:



# Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

- a) Seção de Secretaria, com:
1. Setor de Serviços Auxiliares;
  2. Setor de Apoio Administrativo;
- b) Assessoria Jurídica.

Parágrafo Único - A hierarquia dos órgãos a que se refere o inciso V, em ordem decrescente, é a seguinte:

- I - Departamento;
- II - Seção;
- III - Setor.

Art. 8º - A Câmara Municipal poderá contar com os subsídios, sugestões, participações e ou elaboração de estudos, dos seguintes órgãos:

- I - Conselhos Municipais, instituídos pela Lei Orgânica do Município;
- II - Comissões, instituídas pela Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara.

Art. 9º - Além dos órgãos instituídos por esta Resolução poderão ser criados pela Mesa da Câmara, grupos de trabalho, comissões, conselhos ou colegiados semelhantes, em caráter transitório.

§ 1º - Os órgãos colegiados serão constituídos de no mínimo três (3) membros, com atribuições de executar determinados projetos e atividades, através de Ato da Mesa.

§ 2º - Cada órgão colegiado poderá elaborar seu regimento interno, caso seja necessário e delegada essa providência no ato administrativo de sua constituição, onde serão definidas as competências de seus componentes, as normas e rotinas de trabalho.

## CAPÍTULO III

### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

#### SEÇÃO I



# *Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos*

Estado de São Paulo

## DO PLENÁRIO E DA MESA DA CÂMARA

Art.10 - As competências e atribuições do Plenário e da Mesa da Câmara, são as definidas na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno.

### SEÇÃO II

#### DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Art.11 - A administração do Legislativo Municipal, será exercida pela Presidência da Câmara, auxiliada pela direção dos órgãos e unidades que lhe são diretamente subordinadas.

Parágrafo Único - A competência do Presidente da Câmara é a definida na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município e Regimento Interno; e as competências dos dirigentes administrativos dos órgãos e unidades, as definidas nas normas supracitadas e nos atos administrativos do Legislativo Municipal.

Art.12 - A Presidência, cabe responder:

- I - pelo funcionamento de todos órgãos de administração da Câmara, naquilo que se relacione com a organização administrativa.
- II - pelo atendimento das atribuições, competências e objetivos estabelecidos nesta Resolução;
- III - pela observância da legislação em geral e, em especial do Regimento Interno.

Art.13 - Além das competências e atribuições fixadas especificamente, também à Presidência compete:

- I - defender os interesses da Câmara, em juízo ou fora dele;
- II - promover as ações de interesse do Legislativo e defendê-lo nas contrárias;
- III - representar o Legislativo em todos tabeliona



# *Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos*

Estado de São Paulo

tos juízos e instâncias;

IV - planejar, coordenar e controlar os demais órgãos da Câmara na execução de políticas, programas, planos, projetos, metas e diretrizes da ação de governo do Legislativo;

V - coordenar os fluxos de informações que facilitem a ação individual ou conjunta dos órgãos e ou unidades na execução de suas atividades, atendendo ao planejamento na ação do governo Legislativo;

VI - manter com as autoridades federais, estaduais e municipais os entendimentos que lhe forem determinados pelos interesses do Legislativo;

VII - convocar os servidores para quaisquer serviços extraordinários, dentro de limites estabelecidos pela legislação pertinente;

VIII - recepcionar as autoridades e visitantes.

Art.14 - O Presidente poderá avocar quaisquer das atribuições estabelecidas nesta Resolução podendo delegá-las a outro servidor, sem remuneração adicional enquanto necessário.

## **SEÇÃO III**

### **DO GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA**

Art.15 - Ao Gabinete do Presidente da Câmara compete:

I - assistir o Presidente nas suas funções político-administrativas;

II - assessorar o Presidente nos contatos com os demais Poderes e Autoridades;

III - assessorar o Presidente no atendimento aos municípios;

IV - supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados;

V - avaliar os resultados alcançados pelos órgãos da estrutura administrativa da Câmara;



# *Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos*

*Estado de São Paulo*

- VI - cuidar de todo o expediente do Presidente;
- VII - supervisionar as publicações oficiais de Interesse do Legislativo, executar os contatos com a Imprensa em geral, executar serviços de relações públicas, redigir e distribuir comunicados à imprensa sob a orientação e supervisão da Presidência e, a divulgação dos trabalhos da Edilidade mediante relatórios periódicos;
- VIII - credenciar os jornalistas, fornecendo-lhes notícias sobre a atividade da Câmara, pondo à disposição dos mesmos a sala destinada a imprensa e o espaço reservado no Plenário;
- IX - assessorar o Presidente e as outras unidades quanto à divulgação dos fatos e trabalhos e, providenciar junto às outras unidades, distribuição da resenha dos trabalhos semanais da Edilidade;
- X - assessorar o Presidente e auxiliares diretos nos assuntos de Cerimonial;
- XI - integrar-se nas atividades correspondentes à defesa do consumidor (PROCON) e direitos dos cidadãos;
- XII - assistir e assessorar o Presidente da Câmara nos estudos das políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos educacionais, culturais, desportivos, turísticos, de lazer, saúde, promoção e assistência sociais do Município, no âmbito do Legislativo;
- XIII - promover e encaminhar estudos que visem o aproveitamento dos recursos naturais do Município para fins turísticos e de promoção do Município no âmbito do Legislativo;
- XIV - incentivar, difundir e desenvolver atividades culturais, festividades cívicas e comemorativas, certames e eventos artísticos, literários e vocacionais no Município, no âmbito do Legislativo;



# Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

- XV - promover a coleta, guarda, conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória e o acervo artístico, histórico e arqueológico do Município, no âmbito do Legislativo;
- XVI - planejar, coordenar e promover o registro e o intercâmbio de atuação com as entidades de serviço e assistenciais, no combate às necessidades e carências no campo da promoção e assistências sociais, em conjunto com o Poder Executivo;
- XVII - comunicar aos demais órgãos componentes da estrutura administrativa da Câmara, todas as medidas levadas a efeito, para o perfeito entrosamento da ação de governo do Legislativo;
- XVIII - colaborar na elaboração e adoção de estudos e programas que visem incentivar a implantação e desenvolvimento de atividades industriais, comerciais, rurais e de serviços, buscando níveis adequados quanto à produção econômica e à geração de empregos no Município, como subsídios aos membros do Legislativo;
- XIX - em relação ao expediente da Presidência:
- a) elaborar e controlar a agenda das atividades do Presidente;
  - b) assistir o Presidente em seus despachos diários;
  - c) manter atualizado o fichário de autoridades bem como das entidades com as quais a Câmara mantém correspondência, com os respectivos endereços e telefones;
  - d) manter sob sua guarda todos os documentos requisitados pelo Presidente.
- XX - executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pelo Presidente da Câmara.

Art. 16 - O Gabinete do Presidente da Câmara é composto de



# *Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos*

Estado de São Paulo

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Expediente, composto de:
  - a) Auxiliar de Gabinete;
  - b) Assistente Parlamentar;
  - c) Motorista da Presidência;
  - d) Motoristas.

Art. 17 - Os cargos de Chefe de Gabinete, Auxiliar de Gabinete, Assistente Parlamentar, Motorista da Presidência e Motoristas, são de confiança, em comissão, de livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara, conforme disposição contida na Resolução nº 305/91, de 10 de setembro de 1991. Os cargos de Motorista serão de provimento efetivo, consoante a referida Resolução.

Art. 18 - Compete ao Chefe de Gabinete, e na sua ausência ao Diretor Geral:

- I - prover ao Presidente e aos Assessores todo o apoio técnico-administrativo necessário ao exercício de suas atribuições;
- II - dirigir, fiscalizar e coordenar os serviços administrativos;
- III - examinar toda documentação e abrir as correspondências destinadas à Câmara, providenciando seu encaminhamento;
- IV - informar os requisitos dos servidores quanto à decisão da Presidência e ou da Mesa;
- V - corresponder-se com outras repartições e autoridades, quando o serviço assim o exigir;
- VI - propor ao Presidente as sugestões e modificações que julgar necessários ao bom funcionamento dos órgãos que compõem a estrutura administrativa da Câmara;
- VII - prestar as informações necessárias nos processos que dependam de decisão do Presidente e da Mesa;



# *Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos*

*Estado de São Paulo*

- VIII - ordenar pagamento e assinar documentos em conjunto com o Presidente da Câmara;
- IX - cumprir e fazer cumprir as portarias, instruções e ordens emanadas do Presidente, sobre serviços de interesse administrativo ou público;
- X - propor ao Presidente penas disciplinares a serem aplicadas aos servidores da Câmara, quando for o caso.
- XI - executar as demais atribuições determinadas pelo Presidente.

## **SEÇÃO IV**

### **Da Secretaria Administrativa**

Art. 19 - A Secretaria Administrativa compete:

- I - assistir e assessorar o Presidente na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos administrativo-financeiros do Legislativo;
- II - supervisionar, coordenar e controlar as unidades que lhe são subordinadas;
- III - promover a administração de pessoal, em consonância com a política de recursos humanos da administração de governo do Legislativo;
- IV - promover a administração de material e patrimônio, expediente, protocolo, arquivo, portaria, zeladoria, copa, comunicações e telefonia, manutenção e conservação da Câmara Municipal e de apoio administrativo;
- V - supervisionar, coordenar e controlar os assuntos financeiros pertencentes à Câmara;
- VI - supervisionar, coordenar e controlar o recebimento, guarda e movimentação dos valores do Legislativo;



# Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

- 155
- VII - supervisionar, coordenar e controlar o processamento das despesas, contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica do Legislativo;
  - VIII - comunicar aos demais órgãos competentes da Administração todas as medidas administrativo-financeiras levadas a efeito, para perfeito entrosamento da ação de governo do Legislativo;
  - IX - executar o serviço de protocolo de documentos e papéis endereçados à Câmara, controlar sua movimentação bem como seu correto arquivamento;
  - X - providenciar as requisições de controle do recebimento dos duodécimos, créditos adicionais e transferências de dotações;
  - XI - acompanhar a execução do orçamento em todas suas fases;
  - XII - promover a liquidação das despesas e efetuar os pagamentos;
  - XIII - colaborar na elaboração do orçamento anual do Legislativo;
  - XIV - superintender e coordenar os controles de custos e orçamentos, avaliando e dimensionando seus alcances no orçamento;
  - XV - superintender as atividades de processamento de dados, banco de dados, pesquisas e estatísticas;
  - XVI - supervisionar, coordenar e controlar o levantamento de dados e informações sobre as carências da população, visando subsidiar estudos e projetos quanto a planificação e ao atendimento e solução;
  - XVII - efetuar o acompanhamento da conjuntura econômica nacional, estadual, regional e municipal visando o conhecimento dos seus reflexos no



# *Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos*

Estado de São Paulo

- desenvolvimento e desempenho financeiro e orçamentário do Município subsidiando o desempenho do Legislativo;
- XVIII - definir, implantar e operar aos levantamentos cadastrais, estatísticos e de dados do Legislativo;
- XIX - executar os trabalhos de mecanografia, reprodução de documentos, zelando pelas máquinas e materiais usados nos serviços;
- XX - dar solução aos demais assuntos ligados à sua área de atuação ou que lhe sejam atribuídos pela Presidência;
- XXI - em relação às atividades de pessoal:
- a) promover a realização de concursos públicos para a admissão de servidores;
  - b) preparar os atos necessários à admissão, manutenção e dispensa de servidores;
  - c) organizar e manter atualizados os prontuários e os assentamentos individuais dos servidores e Vereadores;
  - d) manter fichários de todos os servidores e Vereadores, com a possível indicação de locais, telefones e do respectivo endereço, para orientação de atividades internas e do público;
  - e) controlar a frequência de servidores e de Vereadores, fazendo as anotações cabíveis nos respectivos assentamentos individuais;
  - f) elaborar, mensalmente, as folhas de pagamento de Vereadores e Servidores, indicando os respectivos descontos;
  - g) elaborar as folhas e guias de recolhimentos referentes as contribuições sociais da Câmara incluindo Vereadores e Servidores;
  - h) processar inquéritos e sindicâncias;
  - i) controlar e preparar os atos de concessão de



# Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

direitos e vantagens aos servidores, previstos na legislação vigente;

- j) preparar a escala anual de férias;
- k) providenciar esclarecimentos, certidões e orientações sobre o mandato eletivo de Vereadores e sobre a vida funcional dos servidores;
- l) promover o desenvolvimento do pessoal da Câmara, através de treinamento e participação em cursos;
- m) preparar todos os demais atos relativos a pessoal;

XXII - em relação as atividades materiais:

- a) proceder as licitações para aquisição de materiais, execução de obras e serviços, de acordo com a legislação pertinente;
- b) manter cadastro de fornecedores e de preços ou utilizar o de outros órgãos públicos;
- c) receber os materiais dos fornecedores e conferir sua qualidade e quantidade;
- d) manter sob sua guarda e controle, em local apropriado, os materiais adquiridos, zelando pela sua conservação e efetuando os inventários periódicos;
- e) proceder a escrituração do controle de materiais discriminando quantidade e valores;
- f) registrar e controlar a existência, localização e condição de uso de todos os bens patrimoniais ocorridas em cada exercício;
- g) fazer, anualmente, o inventário dos bens patrimoniais para a elaboração do balanço;
- h) propor e efetuar os contratos de seguros e de serviços da Câmara, além de zelar por seu cumprimento;

XXIII - em relação as atividades de zeladoria:

- a) promover o transporte necessário à execução dos



# Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

- 158
- serviços da Câmara;
- b) providenciar a manutenção e abastecimento de veículos da Câmara;
  - c) manter o serviço de copa;
  - d) manter o funcionamento e a segurança dos equipamentos e instalações da Câmara, mediante inspeções periódicas;
  - e) executar a limpeza e conservação das áreas internas e externa da Câmara;
  - f) prover a vigilância do prédio da Câmara;
  - g) efetuar a abertura e fechamento do prédio da Câmara, bem como o hasteamento e arriamento dos Pavilhões nas ocasiões determinadas;
  - h) executar outras atividades relacionadas ao bom funcionamento dos equipamentos e instalações da Câmara;
  - i) rever, periodicamente, os processos e documentos arquivados, propondo a destinação conveniente;
- XXIV - organizar e manter Banco de Dados com fichários de Leis, Decretos Legislativos, Resoluções, Jurisprudências e demais legislações referentes a assuntos municipais;
- XXV - manter biblioteca contendo documentos históricos e de interesse geral, legislação, livros e demais periódicos de utilidade para o desempenho das funções legislativas;
- XXVI - atender aos pedidos de informações formulados pela Mesa, Presidência e Vereadores;
- XXVII - assessorar:
- a) a Mesa da Câmara nos assuntos legislativos;
  - b) os Vereadores, na orientação dos trabalhos legislativos e na elaboração de proposições;
  - c) as comissões, quando solicitado, nos assuntos legislativos;



# *Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos*

*Estado de São Paulo*

d) o Presidente, no desempenho de suas atribuições e funções;

XXVIII - em relação as atividades legislativas:

a) formar processos relativos às proposições, elaborando as fichas de controle de andamento;

b) organizar fichário por ordem de assunto e nominal por autores, bem como o índice geral de todos os processos;

c) encadernar e conservar, em local e instalações apropriados, todos os processos, por ordem numérica e divididos por sessões da Câmara e Legislaturas;

d) prestar informações aos servidores, aos Vereadores e ao público em geral, a respeito da tramitação de documentos de seu interesse;

e) organizar e manter o arquivo, permanente de processos e documentos;

f) assistir e preparar as atas das sessões ordinárias, extraordinárias e especiais, bem assim transcrevê-las e arquivá-las nos registros próprios;

g) expedir convocações, controlar os prazos das comissões e dos relatores, mantendo informados os seus membros e os Presidentes das Comissões;

h) assistir às reuniões das Comissões, preparando as atas, pareceres e votos em separado, quando necessário;

i) manter fichário geral de controle de movimentação de processos, papéis e documentos entre as Comissões;

j) datilografar Autógrafos, Decretos Legislativos, Leis Promulgadas pela Câmara, Resoluções, Atos da Mesa, Emendas à Lei Orgânica Municipal, Portarias e demais expedientes a serem encaminhados;

k) verificar e controlar os prazos legais de apre



# Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

- ciação, sanção, promulgação e publicação de Projetos de Leis, Resoluções, Decretos Legislativos, Vetos e outros instrumentos legais, mantendo informada a Presidência da Câmara;
- l) organizar fichário das questões de ordem levantadas em Plenário e que tenham sido fixadas como precedente regimental;
  - m) manter em livros próprios os termos de posse do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Suplentes, bem como os de extinção dos respectivos mandatos, além do controle das situações previstas na Lei Orgânica do Município;
  - n) transcrever em livro próprio e arquivar as declarações de bens do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, por ocasião da posse e do término dos mandatos;
  - o) registrar, na íntegra, em livros próprios ou mediante outro sistema adequado de arquivo, os Autógrafos de Leis, Portarias, Resoluções, Decretos Legislativos, Editais, Leis promulgadas pela Câmara e os Atos da Mesa e da Presidência;
  - p) manter, separadamente, os papéis, documentos e processos destinados à pauta dos trabalhos;
  - q) conferir os textos das leis publicadas com os respectivos autógrafos comunicando as incoerências observadas;
  - r) lançar os despachos em todas as proposições, correspondências e demais documentos, de conformidade com o deliberado pelo Plenário, pela Mesa e pela Presidência;
  - s) operar serviço de som e de gravação das sessões legislativas;
  - t) examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos, e elaborar estudos de natureza jurídico-administrativas;
  - u) emitir pareceres sobre assuntos legislativos e jurídicos quanto isto for necessário.



# *Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos*

Estado de São Paulo

Art. 20 - A **Secretaria Administrativa**, é composta das seguintes unidades administrativas:

- I - Divisão de Secretaria, com:
  - a) Setor de Serviços Auxiliares;
  - b) Setor de Apoio Administrativo.

II - Assessoria Jurídica

Art. 21 - Compõem a Secretaria Administrativa:

- I - Diretor Geral;
- II - Diretor de Secretaria, que será o substituto do Diretor Geral em suas ausências e impedimentos legais.

Art. 22 - Compõem a Secretaria Administrativa, consoante hierarquia disposta no inciso I do artigo 21 desta Resolução:

- I - Diretor de Secretaria, a que se refere o inciso II, do artigo anterior;
- II - Chefe de Secretaria, a quem compete substituir o Diretor de Secretaria em suas ausências e impedimentos legais.

Art. 23 - Compõem a Secretaria Administrativa, consoante hierarquia disposta no inciso I do artigo 21 desta Resolução:

- I - Diretor de Secretaria, a que se refere o inciso II, do artigo anterior;
- II - Chefe de Secretaria, a quem compete substituir o Diretor de Secretaria em suas ausências e impedimentos legais;
- III - 2 (dois) cargos de Encarregado de Setor, a quem competem substituir o Chefe de Secretaria em suas ausências e impedimentos legais, conforme escala de substituição.
- IV - 04 (quatro) cargos de Escriurário.
- V - 04 (quatro) cargos de Auxiliar para Serviços Administrativos;



# Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

VI - 03 (três) cargos de Servente Administrativo;

VII - 04 (quatro) cargos de Assistente Administrativo;

Parágrafo único - Os cargos de Assistente Administrativo serão de confiança, em comissão, de livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara, conforme disposição contida na Resolução nº 305/91, de 10 de setembro de 1991; os demais cargos são de provimento efetivo, consoante a referida Resolução.

Art. 24 - Compõem a Assessoria Jurídica:

- a) Diretor para Assuntos Jurídicos, e
- b) Assessor Jurídico.

Parágrafo único - Os cargos mencionados nas alíneas "a" e "b", serão de confiança, em comissão, conforme disposto na Resolução nº 305/91, de 10 de setembro de 1991.

## C A P Í T U L O   I V

### DO QUADRO DE PESSOAL

#### SEÇÃO I

##### Da Composição do Quadro de Pessoal

Art. 25 - O quadro de pessoal da Câmara é composto de:

- I - cargos de provimento efetivo;
- II - cargos de provimento em comissão.

#### SEÇÃO II

##### Dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 26 - Os cargos de provimento efetivo, com os seus respectivos vencimentos e quantitativos são os constantes da Re



# Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

solução nº 305/91, de 10 de setembro de 1991 e reger-se-ão pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 27 - A critério da Mesa da Câmara, poderão ser fixadas jornadas de trabalho distintas entre os servidores municipais visando-se a plena execução dos serviços administrativos.

## SEÇÃO III

### Dos Cargos em Comissão

Art. 28 - Os cargos em Comissão são os constantes da Resolução nº 305/91, de 10 de setembro de 1991, e reger-se-ão pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

§ 1º - O servidor público nomeado para ocupar cargo em comissão, terá garantida a contagem de tempo de serviço para todos os fins, e ao ser exonerado, retornará ao seu cargo de origem.

§ 2º - O servidor público, nomeado para ocupar cargo em comissão, será facultado optar pela remuneração do cargo ou pela remuneração de seu cargo de origem.

§ 3º - A diferença de remuneração entre a remuneração do cargo em Comissão e o cargo de origem, não se incorporar aos vencimentos.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - As descrições, especificações e lotação nos órgãos unidades, dos cargos da Câmara Municipal, serão fixadas em Portaria.

Art. 30 - Cabe a Mesa da Câmara, implantar o disposto nesta Resolução, baixando os atos que se fizerem necessários.

Art. 31 - As despesas decorrentes com a execução desta




104  
*Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos*

Estado de São Paulo

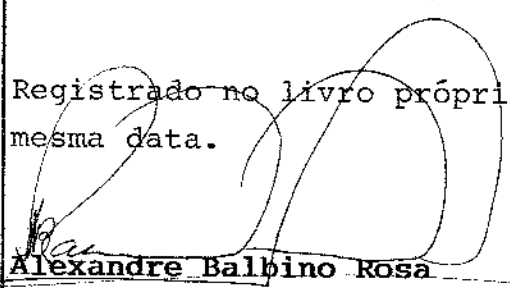
Resolução, correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento.

Art. 32 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, em 04 de de  
zembro de 1991.

  
**Lucas de Mello**  
**Presidente**

Registrado no livro próprio e publicado na Portaria da Câmara na mesma data.

  
**Alexandre Balbino Rosa**

**Diretor de Secretaria**