



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

Do Projeto de Resolução nº 01/21 - Proc. Leg. nº 739/21

### RESOLUÇÃO Nº 01, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2021.

**Altera a estrutura da Câmara Municipal de Valinhos na forma que especifica.**

**FRANKLIN DUARTE DE LIMA**, Presidente da Câmara Municipal de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, parágrafo único, da Lei Orgânica do Município,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

**Art. 1º** A estrutura da Câmara Municipal de Valinhos, objeto da Resolução nº 03 de 21 de março de 2017, alterada pela Resolução nº 05 de 17 de setembro de 2019 e da Resolução nº 04 de 21 de março de 2017, alterada pela Resolução nº 06 de 17 de setembro de 2019, é modificada em conformidade com as disposições emergentes da presente Resolução.

**Art. 2º** Fica extinta a unidade Departamento Jurídico criado pela Resolução nº 03 de 21 de março de 2017, alterada pela Resolução nº 05 de 17 de setembro de 2019.

**Art. 3º** Fica criada a unidade Procuradoria, que passa a integrar a estrutura da Câmara da Resolução nº 03 de 21 de março de 2017, alterada pela Resolução nº 05 de 17 de setembro de 2019, com as seguintes competências:

- I- assessorar a Mesa da Câmara, os Vereadores, as Comissões e o Presidente nos assuntos jurídicos;
- II- atender aos pedidos de informações feitos pela Mesa, Presidência e Vereadores;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

(Resolução nº 01/21)

Fl. 02

- III- examinar e/ou estudar documentos jurídicos e de qualquer outra natureza, analisando seu conteúdo, para emitir pareceres fundamentados;
- IV- representar a Câmara Municipal em juízo, requerendo ou oficiando em todas as ações em que ela for autora, ré, interveniente ou, por qualquer forma, interessada;
- V- manter contatos, quando designado pela Presidência, com outros órgãos públicos, federais, estaduais ou municipais, para obtenção de dados relativos às atividades da Câmara;
- VI- executar levantamentos na legislação municipal, federal e estadual para instruir pareceres a serem exaradas pela unidade organizacional, ou a pedido da Presidência, dos Vereadores ou demais unidades organizacionais;
- VII- manter atualizado o acervo de livros com temas jurídicos, acompanhar e arquivar as publicações em imprensa oficial e executar outras atividades correlatas.

**Art. 4º** Fica criada a unidade Departamento Legislativo e de Expediente, que passa a integrar a estrutura da Câmara da Resolução nº 03 de 21 de março de 2017, alterada pela Resolução nº 05 de 17 de setembro de 2019, a qual compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das atividades inerentes a sua unidade de atuação, e:

- I - com a relação às atividades legislativas:
  - a) protocolar as proposições, autuando-as quando necessário e verificando possíveis duplicidades;
  - b) registrar os prazos para apreciação dos vetos;
  - c) anotar, após cada sessão, os resultados das discussões e votações;
  - d) redigir as atas das Sessões;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

(Resolução nº 01/21)

Fl. 03

- e) conferir os textos das leis publicadas com os respectivos autógrafos, comunicando as incoerências observadas;
  - f) escriturar os livros de presença, inscrição de oradores na Tribuna Livre, explicação pessoal e outros que se relacionem com a realização das sessões;
  - g) digitar os autógrafos de leis, decretos legislativos, leis promulgadas pela Câmara, resoluções, atos da Mesa, atos da Presidência, portarias e demais expedientes;
  - h) auxiliar as Comissões permanentes e provisórias da Câmara em suas atividades e reuniões;
  - i) submeter a despacho dos Presidentes das Comissões os processos e papéis a elas distribuídos;
  - j) comunicar à unidade administrativa, para registro e anotação, a tramitação dos documentos encaminhados às Comissões;
  - l) incluir os processos apreciados pelas Comissões na ordem do dia, ou quando o Presidente da Comissão determinar a ida dos processos ao Executivo Municipal;
  - m) organizar, compilar e manter os fichários de leis, decretos legislativos, resoluções, jurisprudências e demais legislações referentes a assuntos municipais.
  - n) fornecer cópias de leis, decretos legislativos, resoluções ou outros atos às autoridades competentes;
  - o) providenciar informações atinentes à unidade administrativa que lhe forem solicitadas pelos Vereadores para elaboração de proposições e outros atos.
- II- com relação às atividades de Protocolo e Expediente:
- a) recebimento, registro, distribuição e tramitação de processos na Câmara, bem como prestar informações sobre os trâmites.
  - b) executar o recebimento, classificação, numeração, distribuição e controle da tramitação de expedientes, correspondências,



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

(Resolução nº 01/21)

Fl. 04

- processos administrativos, documentos e papéis relativos à Câmara que circulem no seu âmbito;
- c) assegurar o registro e o controle da movimentação de processos e outros documentos, bem como de seu despacho final e da data do arquivamento;
  - d) orientar o fornecimento de informações sobre processos e documentos aos respectivos interessados;
  - e) estudar e propor medidas que visem melhorar o atendimento ao público e tornar mais rápida a tramitação de papéis;
  - f) prestar informações sobre os trâmites dos documentos e/ou processos, aos servidores, Vereadores e ao público;
  - g) lançar, no documento administrativo do sistema de acompanhamento de processo legislativo os Atos, as Portarias e demais documentos internos e os digitalizar, mantendo permanentemente atualizado o referido sistema;
  - h) executar outras atribuições afins.
- III- com relação às atividades de Gestão Documental e Arquivo:
- a) receber, conferir, tratar e manter de forma organizada toda a documentação gerada ou protocolada na Câmara Municipal, a fim de recuperar e permitir o acesso à informação; bem como prestar informações sobre os trâmites, aos Vereadores e ao Público.
  - b) responsabilizar-se pela organização, guarda e arquivamento dos documentos produzidos nas atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal, bem como pela implementação efetiva de uma política de gestão sistêmica dessa documentação a fim de permitir o amplo acesso à informação.
  - c) supervisionar e orientar a execução das atividades relacionadas ao recebimento, tratamento técnico, tramitação, destinação e



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

(Resolução nº 01/21)

Fl. 05

arquivamento da documentação em suas fases corrente, intermediária e permanente.

- d) disponibilizar, de forma ágil e eficiente, a informação solicitada pelos usuários internos e população geral, além de atender à demanda dos pesquisadores interessados na documentação histórica, promovendo assim a difusão da memória da cidade.

Parágrafo único. Em razão da extinção, ficam transferidos para o Departamento Legislativo e de Expediente, os órgãos, unidades e subunidades administrativas e seus respectivos titulares, excetuada a Procuradoria.

**Art. 5º** Ficam extintos os cargos de Diretor Jurídico e de Chefe do Legislativo e fica criado o cargo de Diretor Legislativo e de Expediente com as seguintes atribuições:

- I- dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento segundo as diretrizes da Câmara;
- II- assessorar o Presidente em suas decisões nos assuntos correlatos ao Departamento ou naqueles que lhe foram atribuídos;
- III- organizar as unidades subordinadas;
- IV- programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao Departamento, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia e de acordo com os critérios e princípios estabelecidos;
- V- solicitar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como sua utilização;
- VI- proferir despachos decisórios e pareceres em processos atinentes a assuntos da área de atuação de seu Departamento;
- VII- delegar aos seus subordinados as funções de sua competência desde que conveniente ao melhor rendimento de seu Departamento;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

(Resolução nº 01/21)

Fl. 06

- VIII- opinar sobre requerimentos contendo reivindicações, reclamações, defesas, sugestões, solicitação de revisão, demais medidas relativas à área de atuação de seu Departamento;
- IX- convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, seus subordinados;
- X- controlar a frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado;
- XI- propor programas de treinamento, aperfeiçoamento e capacitação dos integrantes do Departamento, bem como indicar servidores que deles tomarão parte;
- XII- aprovar a escala de férias, banco de horas e de substituição dos servidores do Departamento;
- XIII- justificar e abonar as faltas dos servidores do Departamento que diretamente lhe são subordinados na forma da legislação atinente;
- XIV- sugerir ao Presidente a instauração de sindicâncias sobre irregularidades ocorridas em seu Departamento;
- XV- elaborar relatórios de gestão ao Presidente sobre as atividades do Departamento;
- XVI- providenciar a avaliação de desempenho do seu pessoal;
- XVII- outras atribuições correlatas.

**Art. 6º** É alterado o item A do Anexo II da Resolução nº 04 de 21 de março de 2017 revogando os itens Diretor Jurídico e Chefe do Legislativo e incluindo o item:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTDE	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Diretor Legislativo e de Expediente	01	CC1	-	Departamento Legislativo e de Expediente	Ensino Superior Completo



# CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

(Resolução nº 01/21)

Fl. 07

**Art. 7º** É alterado o Anexo IV da Resolução nº 04 de 21 de março de 2017 modificando o item VI – Departamento Jurídico e o item VIII – Departamento de Infraestrutura e Serviços e incluindo o item X – Procuradoria com o remanejamento dos cargos:

### VI – Departamento Legislativo e de Expediente

<b>CARGOS COMISSIONADOS</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>
Diretor Legislativo e de Expediente	01
<b>CARGOS EFETIVOS</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>
Analista Técnico Legislativo	02
Arquivista	01
Assistente de Protocolo	01

### X – Procuradoria

<b>CARGOS EFETIVOS</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>
Procurador	04

**Art. 8º** Os cargos remanejados de acordo com a competência legal pertinente, nos termos constantes nesta Resolução, serão lotados mediante a edição de portaria de lavra da Mesa Diretora.

**Art. 9º** A presente Resolução poderá ser regulamentada, quando necessário.

**Art. 10.** As despesas decorrentes da execução da presente Resolução serão atendidas pelas dotações próprias consignadas no orçamento de acordo com as normas legais vigentes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO

(Resolução nº 01/21)

Fl. 08

**Art. 11.** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**Câmara Municipal de Valinhos,**  
**aos 16 de fevereiro de 2021.**

Publique-se.

**Franklin Duarte de Lima**  
**Presidente**

**Luiz Mayr Neto**  
**1º Secretário**

**Simone Aparecida Bellini Marcatto**  
**2ª Secretária**

Publicado no local de costume e enviado para publicação na Imprensa Oficial do Município.

**Thiago Eduardo Galvão Capellato**  
**Chefe do Legislativo**