



CÂMARA MUNICIPAL DE
BALSAS



PROJETO DE RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 006/2025

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS, NOTADAMENTE QUANTO AS NORMAS RELATIVAS À NOMEAÇÕES, EXONERAÇÕES E LOTAÇÕES DE SERVIDORES PUBLICOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Balsas, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e regimentais, notadamente em consonância com o art. 230, inc. c/c o Art. 36, inc. VI, "a" do Regimento Interno (Resolução 001/1983), submete à apreciação do Colendo Plenário da Câmara Municipal, o seguinte Projeto de Resolução:

Art. 1º Esta Resolução disciplina o horário de funcionamento das atividades administrativas desta Câmara Municipal, bem a nomeação, lotação e exoneração dos cargos de provimento em comissão do seu quadro de servidores comissionados definidos pela Lei Municipal 1.045/2000~~09~~ e alterações posteriores, que trata da estruturação administrativa da Câmara Municipal de Balsas/MA, cria o plano de cargos, carreira e vencimentos, estabelece normas gerais de enquadramento, institue tabela de vencimentos e dá outras providências.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução:

I - Cargo de provimento em comissão é aquele de livre provimento, nomeação e exoneração, mediante ato administrativo específico de nomeação, considerando critério de confiança existente entre a autoridade nomeante e o agente nomeado, para o exercício de atribuições de direção, chefia ou assessoramento;

II - A vinculação dos servidores comissionados consiste na especificação das disciplinas de pessoal compatíveis e aplicáveis aos titulares de cargos de provimento em comissão, diante da natureza típica da espécie.

Parágrafo único. O exercício das atribuições dos cargos de provimento em comissão e sua natureza jurídica impõem regime de disponibilidade integral segundo o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Balsas/MA, sendo vedado o pagamento de hora extra.



CÂMARA MUNICIPAL DE
BALSAS

Art. 3º . O horário de expediente administrativo da Câmara Municipal de Balsas/MA é das 07h00min às 13h00min, ininterruptamente.

Art. 4º A nomeação do servidor público comissionado pressupõe a fidúcia entre a autoridade nomeante ou titular de mandato eletivo que indica sua nomeação, e o agente público nomeado, exigindo a edição de ato específico de nomeação.

§ 1º Nos termos do art. 27, XX da Resolução nº 001, de 29 de março de 1983 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Balsas/MA), compete ao Presidente da Casa Legislativa a lavratura e assinatura dos atos de nomeação, promoção, reclassificação, exoneração, aposentadoria, concessão de férias e de licença; atribuindo aos funcionários do Legislativo.

§ 2º No ato de nomeação, o servidor deverá entregar os seguintes documentos, obrigatoriamente:

- I. Carteira de identidade e CPF;
- II. Certidão de Nascimento ou Casamento ou Declaração de União Estável feita perante Tabelião (se for o caso);
- III. Título de Eleitor com o comprovante da última votação e Declaração de Regularidade do TSE (pode ser emitida pela internet);
- IV. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (sexo masculino);
- V. Comprovante de PIS ou PASEP;
- VI. Certidão de Nascimento dos dependentes ou Termo de Guarda ou Tutela ou Termo de Adoção (se for o caso);
- VII. CPF dos dependentes (se for o caso);
- VIII. Comprovante de residência no nome do servidor(a) com o CEP ou declaração do proprietário do imóvel;
- IX. Última Declaração de Imposto de Renda com o recibo de entrega na Receita Federal (para não isentos);
- X. Comprovante de conta bancária (Banco, Agência, nº da conta salário vinculada à conta corrente) É necessário ser CONTA SALÁRIO. com banco conveniado;



- XI. Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal (TRF) e Estadual (TJ) (podem ser emitidas pela internet);
- XII. Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses (pode ser emitida pela internet);
- XIII. Declaração de não acumulo de cargo público;
- XIV. Para os cargos que o exigirem: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível intermediário/superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, bem como registro em órgão de classe e comprovante do Conselho que conste situação REGULAR, quando necessário.

§ 3º Além do ato de nomeação, será expedito ato específico que indique a lotação, onde será exercida a atividade de direção, chefia ou de assessoramento exercida pelo servidor nomeado.

§ 4º No caso de nomeação para posições de direção, chefia ou equivalentes, o ato de nomeação deve indicar expressamente o órgão da estrutura administrativa a ser comandado pelo agente público.

§ 5º No caso de nomeação para posições de assessoramento, deve-se observar a isonomia quantitativa de servidores comissionados entre os Gabinetes dos Vereadores.

§ 6º No caso de nomeação para posições de assessoramento, o ato de nomeação deve indicar expressamente o órgão de lotação da estrutura parlamentar.

Art. 5º A exoneração do servidor ocupante de cargo de livre provimento dar-se-á:

I - A juízo da autoridade competente;

II - A pedido do próprio ocupante do cargo comissionado.

Parágrafo único: No caso de servidor lotado para exercer suas atribuições em gabinete de parlamentar, além do Presidente, o respectivo vereador terá a atribuição de apresentar pedido de exoneração de servidor lotado em seu gabinete.



CÂMARA MUNICIPAL DE
BALSAS

Art. 6º Os cargos de livre provimento em comissão são regidos, no que couber, pelas normas estatutárias municipais e vinculados, quanto ao aspecto previdenciário, ao regime geral da previdência social.

Art. 7º O exercício de cargos de provimento em comissão quando lotados nos gabinetes parlamentares, deverão se submeter à fiscalização e controle dos respectivos gabinetes, os quais apresentarão, mensalmente, o relatório de atividades desenvolvidas pelos servidores ali lotados, como forma de controle de suas atribuições e assiduidade.

§ 1º O relatório de atividades de que trata este artigo, contemplará o desempenho dos servidores relativo ao último mês trabalhado e deverá ser entregue até o dia 15 de cada mês ao Departamento Recursos Humanos.

§ 2º O relatório de atividades de que trata este artigo, obedecerá o modelo fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos e conterá:

- a) Relação de servidores a que contempla;
- b) Relação detalhada de atividades desenvolvidas no período compreendido ao último mês trabalhado;
- c) Avaliação de desempenho quanto às atividades desenvolvidas no período;
- d) Necessidade de desconto de faltas por ausência de desempenho satisfatório.

Art. 8º Os servidores públicos efetivos da Câmara, ou equiparados, podem ocupar posições de direção, chefia e assessoramento, mediante nomeação para provimento de cargo em comissão, hipótese em que ficarão afastados do vínculo efetivo, até a revogação ou extinção do ato de nomeação.

§ 1º Ao exercício de cargos de provimento em comissão, inclusive por servidores públicos titulares de empregos ou cargos públicos efetivos ou equiparados do Município, não será atribuído o pagamento de horas extras.

§ 2º Ao servidor público titular de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para ocupar cargo de provimento em comissão do quadro da Câmara Municipal, aplicam-se as disciplinas das normas municipais do Regime de Previdência Social.



CÂMARA MUNICIPAL DE
BALSAS

Art. 9º Os vencimentos dos cargos de livre provimento em comissão ficam estabelecidos em Lei específica.

Art. 10 O exercício das atividades dos cargos de provimento em comissão poderá se dar fora das dependências da Câmara Municipal, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta resolução.

§ 1º Para os fins de que trata esta resolução define-se como teletrabalho a modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos.

§ 2º A adesão ao teletrabalho é uma faculdade do servidor, não constituindo direito, nem dever, e restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor.

§ 3º O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho.

§ 4º O desligamento do regime de teletrabalho pode ocorrer por ato de ofício, quando se verificar que o desempenho do servidor não é satisfatório e/ou por questão de interesse público, sendo ato unilateral da Presidência.

Art. 11 O teletrabalho objetiva aumentar, em termos quantitativos e sem prejuízo da qualidade, a produtividade dos trabalhos realizados, e ainda:

- I. Promover meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com os objetivos da instituição;
- II. Economizar tempo e custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;
- III. Contribuir para a melhoria de programas socioambientais visando à sustentabilidade solidária do planeta, com a diminuição de poluentes na atmosfera e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados nas dependências do espaço municipal;
- IV. Ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;
- V. Possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos servidores;



VI. Promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VII. Estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

VIII. Considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

Art. 12 A participação dos servidores ao teletrabalho condiciona-se à aprovação formal da presidência, mediante expediente a ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, para fins de registro nos assentamentos funcionais.

§ 1º O teletrabalho não prejudicará o funcionamento habitual do setor, assim como o atendimento, seja público ou interno.

§ 2º O regime previsto nesta resolução não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

§ 3º Poderão requerer o regime de teletrabalho os servidores que estejam a servido de qualquer departamento ou gabinete parlamentar da Câmara Municipal de Balsas/MA, cujo deferimento obedecerá a procedimento específico a ser expedido por ato próprio da Presidência.

Art. 13 Constituem deveres dos servidores em regime de teletrabalho:

I. Cumprir integralmente as atribuições para as quais foi nomeado e, para os lotados nos gabinetes parlamentares, obedecerem às determinações contidas no art. 6º desta Resolução.

II. Atender às convocações feitas para comparecimento presencial, quando não for possível solucionar a questão remotamente, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

III. Manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

IV. Acompanhar diariamente todas as comunicações eletrônicas expedidas pela Instituição para a caixa de correio eletrônico institucional;

V. Manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE
BALSAS

VI. Cumprir os prazos fixados para a realização dos trabalhos ou para a devolução de documentos;

VII. Preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

VIII. Prestar esclarecimentos à chefia imediata sobre a ausência de devolução de documentos no período acordado, ou de outras irregularidades inerentes à integridade física de documentos e processos sob sua responsabilidade.


Art. 14 No caso não cumprimento das determinações relativas ao teletrabalho, o servidor deverá prestar esclarecimentos a sua chefia imediata sobre os motivos da irregularidade.

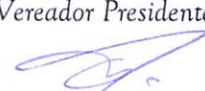
Parágrafo único: O Presidente, considerando improcedentes os esclarecimentos prestados, adotará as medidas que considerar adequadas, dentre as quais a revogação do regime de teletrabalho caso entenda mais conveniente.

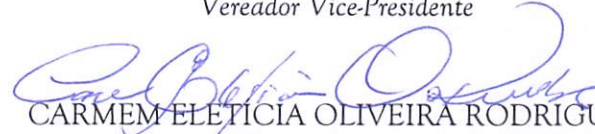
Art. 15 A Presidência expedirá ato próprio convocando todos os servidores da Câmara Municipal de Balsas/MA a se apresentarem ao Departamento de Recursos Humanos desta casa para procederem a recadastramento, conforme calendário a ser por ele definido.

Art. 16 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos imediatamente, ficando revogadas as disposições em sentido contrário.

PLENÁRIO VER. DOMINGOS GOMES HOLANDA, EM 21 DE AGOSTO DE 2025.


PAULO EDUARDO COELHO JUNIOR
Vereador Presidente


GUILHERME DALL'AGNOL
Vereador Vice-Presidente


CARMEM ELETÍCIA OLIVEIRA RODRIGUES
Vereadora 2ª Vice-Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE
BALSAS

DAYANARA SANTANA MIRANDA

Vereadora 1ª Secretaria

RAFAEL DE SOUSA NUNES

Vereadora 2º Secretario



CÂMARA MUNICIPAL DE
BALSAS

JUSTIFICATIVA,

Ínclitos pares, o presente Projeto de Resolução tem por finalidade regulamentar, no âmbito da Câmara Municipal, o horário de funcionamento da Casa Legislativa, bem como disciplinar as regras para a nomeação e exoneração de servidores ocupantes de cargos em comissão.

A regulamentação do horário de funcionamento é medida necessária para conferir maior organização administrativa, transparência e previsibilidade às atividades legislativas e administrativas, permitindo que os parlamentares, servidores, colaboradores e a população em geral tenham clareza quanto ao período de expediente da Câmara Municipal. Tal medida contribui, ainda, para a racionalização dos serviços internos, possibilitando melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis.

No que se refere à nomeação e exoneração de servidores comissionados, a regulamentação proposta encontra amparo no princípio da autonomia administrativa e funcional do Poder Legislativo Municipal, previsto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município. Busca-se, portanto, assegurar que a estrutura administrativa da Câmara possa atender de forma adequada às suas demandas institucionais, permitindo ao Presidente da Mesa Diretora a adoção de atos administrativos céleres e compatíveis com o interesse público.

Ressalte-se que a disciplina desses temas por meio de Resolução Legislativa reforça a segurança jurídica e a legalidade dos atos administrativos, além de garantir maior publicidade e transparência à sociedade sobre a organização e funcionamento desta Casa.

Diante do exposto, considerando a relevância e a necessidade da matéria, submetemos o presente Projeto de Resolução à apreciação dos nobres pares, certos de que sua aprovação representará significativo avanço para o bom andamento dos trabalhos legislativos e administrativos desta Câmara Municipal, requerendo-se, em razão a urgência necessária, a dispensa dos prazos regimentais para tanto.

PLENÁRIO VER. DOMINGOS GOMES HOLANDA, EM 21 DE AGOSTO DE 2025.

PAULO EDUARDO COELHO JUNIOR
Vereador Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE
BALSAS

GUILHERME DALL'AGNOL

Vereador Vice-Presidente

CARMEM ELETÍCIA OLIVEIRA RODRIGUES

Vereadora 2ª Vice-Presidente

DAYANARA SANTANA MIRANDA

Vereadora 1ª Secretária

RAFAEL DE SOUSA NUNES

Vereadora 2º Secretário