



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

RESOLUÇÃO Nº 724/2018

Altera a Resolução nº 708/2016, que regulamenta as atividades remuneradas por GDA e dá outras providências.

PUBLICAÇÃO
BOMJ nº 1190
Data: 20/04/2018
Página nº 13

A CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ APROVA E A SUA PRESIDENTE, VEREADORA LUCIMAR PONCIANO LUIZ, PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º O artigo 1º da Resolução nº 708/2016, de 10 de março de 2016, que regulamenta as atividades remuneradas por GDA e dá outras providências, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 1º Ficam regulamentadas, nos presentes termos, as atividades remuneradas pela Gratificação por Desempenho de Atividade – GDA, instituída por lei, da Comissão de Avaliação de Desempenho e para Processo Administrativo, da Comissão de Cerimonial, da Comissão de Licitações, do Controlador Patrimonial, da Equipe de Apoio do Pregão, do Fiscal de Controle Interno e Ouvidoria, do Pregoeiro, do Promotor de Acesso à Informação e do Promotor da Preservação do Patrimônio Histórico Legislativo, cujos requisitos e responsabilidades se encontram nos Anexos de I a X desta Resolução.”

Art. 2º O artigo 7º da Resolução nº 708/2016 fica acrescido de um parágrafo único, com a seguinte redação:

“Parágrafo Único. Os servidores que compõem a Comissão de Controle Interno e Ouvidoria exercerão mandato de 02 (dois) anos a partir da respectiva nomeação, permitida a livre recondução, sendo passível de destituição do mandato somente por decisão fundamentada da Mesa Diretora do Legislativo.”

Art. 3º A Resolução nº 708/2016, que trata da Gratificação por Desenvolvimento de Atividade – GDA, em seu Anexo I, passa a vigorar com a seguinte redação:



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

RESOLUÇÃO Nº 724/2018 – Fls. 2 de 5

ANEXO I

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO

Composição: 3 integrantes.

Requisitos: Servidores estáveis. Possuir, preferencialmente, formação em nível Superior.

Subordinação: Secretário-Diretor Administrativo.

Remuneração: GDA 01.

São responsabilidades do exercente da atividade acima descrita, dentre outras correlatas:

1. conduzir os Processos Administrativos Disciplinares, na conformidade do Decreto Municipal nº 630, de 6 de maio de 2010;
2. conduzir os Processos de Avaliação de Estágio Probatório, na conformidade do Decreto Municipal nº 849, de 21 de maio de 2004;
3. coordenar e fiscalizar o encaminhamento e a devolução, dentro dos prazos estabelecidos, da documentação do servidor avaliado junto às chefias;
4. analisar e propor, justificadamente, a recusa ou a homologação das avaliações procedidas pela chefia imediata, bem como dos eventuais requerimentos de revisão formulados pelo servidor avaliado, sugerindo, quando necessário, a realização de nova avaliação;
5. informar ao Departamento de Recursos Humanos e indicar à Escola do Legislativo, com base nos resultados das avaliações, a inclusão do servidor em treinamentos que possam propiciar a oportunidade de obter, nos períodos subsequentes, melhores resultados;
6. manter organizados e atualizados todos os dados relativos às avaliações de desempenho dos servidores, disponibilizando sua consulta sempre que regularmente solicitada;
7. elaborar e encaminhar à Presidência da Câmara e ao servidor avaliado, ao final do período de avaliação, relatório circunstanciado contendo a totalização dos resultados obtidos;
8. acompanhar, orientar e avaliar sistematicamente o servidor no desempenho de suas atribuições;
9. identificar, com acompanhamento do Departamento de Recursos Humanos e juntamente com o servidor avaliado, as causas dos problemas eventualmente detectados, realizando ou propondo as soluções necessárias;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

RESOLUÇÃO Nº 724/2018 – Fls. 3 de 5

10. *colaborar na criação e manutenção das condições necessárias à execução das atividades laborativas do servidor;*
11. *identificar as áreas profissionais mais deficientes no desempenho profissional dos servidores, a fim de sugerir ao setor competente medidas para sua capacitação por meio de cursos, ações e programas de aperfeiçoamento;*
12. *investigar os motivos do não cumprimento, pelo servidor, do desempenho dele esperado e remeter suas conclusões para ciência do Departamento de Recursos Humanos;*
13. *estimular a atitude crítica do servidor ao exercício de suas atribuições com o auxílio do Departamento de Recursos Humanos;*
14. *receber e julgar os eventuais recursos interpostos quanto aos resultados das avaliações individuais;*
15. *conduzir os processos administrativos para apuração de responsabilidades funcionais e de terceiros contratados pela Câmara, ou outras situações cabíveis, além daquelas previstas nos itens 1 e 2;*
16. *citar o responsável por empresa que seja alvo do processo administrativo;*
17. *proceder à convocação de eventuais testemunhas;*
18. *tomar declarações necessárias, reduzindo-as em atas;*
19. *proceder às diligências necessárias para a elucidação dos fatos apurados;*
20. *analisar as defesas apresentadas;*
21. *solicitar parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos do Legislativo, quando necessário e, especialmente, sobre a conclusão de seus trabalhos;*
22. *responsabilizar-se pelo encaminhamento, quando necessário, de atos da Comissão ao departamento competente para publicação, em respeito ao princípio da publicidade dos atos administrativos;*
23. *elaborar relatório conclusivo sobre caso em apuração, inclusive propondo a pena a ser aplicada, na hipótese de convencimento pela responsabilidade;*

Art. 4º A Resolução nº 708/2016, em seu Anexo VII, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO VII

FISCAL DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

RESOLUÇÃO Nº 724/2018 – Fls. 4 de 5

Composição: 3 integrantes.

Requisitos: Servidores estáveis. Possuir formação superior, preferencialmente em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis.

Subordinação: Órgão independente.

Remuneração: GDA 02.

São responsabilidades do exercente da atividade acima descrita, dentre outras correlatas:

1. responder solidariamente civil e criminalmente pelos atos praticados;
2. atuar na avaliação do cumprimento de metas propostas nos instrumentos que compõem o processo orçamentário;
3. zelar pela comprovação da legalidade, da eficácia e da eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
4. assinar o Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com o Presidente da Câmara e com o responsável pela administração financeira;
5. promover a análise da existência de cobertura financeira para as despesas dos oito últimos meses do mandato;
6. verificar as medidas adotadas, caso necessário, para a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais;
7. promover auditorias internas periódicas, levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis;
8. verificar o respeito ao limite para gastos totais da Câmara;
9. apurar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos;
10. acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos contratos firmados pela Câmara;
11. confeccionar periodicamente relatórios de controle interno;
12. cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na gestão administrativa, sob pena de responsabilidade solidária;
13. receber consultas, diligenciar nos setores administrativos competentes e prestar informações e esclarecimentos sobre atos, programas e projetos do Poder Legislativo ou de seus membros e servidores;
14. receber informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios sobre as atividades do Poder Legislativo, seus membros ou servidores, encaminhar tais



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

RESOLUÇÃO Nº 724/2018 – Fls. 5 de 5

manifestações aos setores administrativos competentes e manter o interessado sempre informado sobre as providências adotadas;

15. *sugerir aos demais órgãos do Poder Legislativo a adoção de medidas administrativas tendentes ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas, com base nas informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios recebidos;*
16. *promover a interlocução entre o Legislativo, a Corte de Contas e o Ministério Público, quando necessário.*
17. *nos termos dos incisos VIII e XVII do artigo 226 do Estatuto do Servidor Público Municipal, formalizar por escrito à Autoridade subordinada, e na omissão desta, ao Ministério Público, qualquer ilegalidade de que tome conhecimento.*

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Anexo IV da Resolução nº 708/2016.

Câmara Municipal de Jacareí, 12 de abril de 2018.

LUCIMAR PONCIANO LUIZ

Presidente

AUTORIA: VEREADORES LUCIMAR PONCIANO LUIZ, ABNER DE MADUREIRA E DRA. MÁRCIA SANTOS (MESA DIRETORA DO LEGISLATIVO).