

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

PAUTA
01ª SESSÃO ORDINÁRIA
15a. LEGISLATURA
04 DE FEVEREIRO DE 2025 - 18:00 horas

EXPEDIENTE

ATAS DE SESSÕES ANTERIORES:
Da Sessão Solene de Posse de 01/01/2025
Da Eleição da Mesa de 01/01/2025

ELEIÇÃO DAS COMISSÕES PERMANENTES PARA 2025/2026 – Votação aberta

CORRESPONDÊNCIA RECEBIDA:

- Boletim Informativo nº 01/2025
(período de 01/01 a 04/02/2025).
- Eventual leitura de correspondência extra-boletim

BALANCETES:

Da Câmara Municipal, referentes aos meses de novembro/dezembro/2024

INDICAÇÕES:

- Nº 9.771 do Vereador Tufão
- Nº 9.772 do Vereador Jura
- Nº 9.773 do Vereador Edão
- Nº 9.774 do Vereador Edão
- Nº 9.775 do Vereador Edão
- Nº 9.776 do Vereador Edão
- Nº 9.777 do Vereador Paulo Preza
- Nº 9.778 do Vereador Paulo Preza
- Nº 9.779 do Vereador Paulo Preza
- Nº 9.780 do Vereador Paulo Preza
- Nº 9.781 do Vereador Paulo Preza

REQUERIMENTOS:

PROJETOS RECEBIDOS (leitura para conhecimento):

Projeto de Resolução nº 444 da Ver^a Kesley Foresto
Projeto de Resolução nº 445 da Mesa da Câmara
Projeto de Resolução nº 446 da Mesa da Câmara
Projeto de Lei Complementar nº 796 da Mesa da Câmara
Projeto de Lei nº 3.174 do Ver. Cleber Esporte
Moção nº 2.556 do Vereador Adriano Benedetti
Moção nº 2.557 do Vereador Edão
Moção nº 2.558 do Vereador Adriano Benedetti
Moção nº 2.559 do Vereador Adriano Benedetti e outros

leitura de eventuais projetos extra pauta

→ *(Colocar os projetos à disposição das Comissões, iniciando p/ CJR)*

ASSUNTOS GERAIS

(falar sobre qualquer assunto de interesse público)
Inscrição mediante assinatura do livro c/ Secretário)

ORDEM DO DIA

SEM MATÉRIA

EXPLICAÇÃO PESSOAL

Uso da palavra p/ justificar atitudes **pessoais**
Inscrição mediante assinatura no livro c/ Secretário.

Sala das Sessões, 03 de fevereiro de 2025.

ANTONIO FIAZ CARVALHO (TONICO)
Presidente

INDICAÇÃO Nº 9.771

Assunto: Quedas de Energia Elétrica na cidade

Senhor Presidente:

CONSIDERANDO as fortes chuvas que recentemente têm causado transtornos para os munícipes de nossa cidade, dentre eles a ocorrência de quedas de energia.

CONSIDERANDO que as quedas de energia têm se tornado repetitivas em vários bairros da cidade, principalmente no bairro do Parque Internacional e do Jardim Marchetti, podendo ocasionar queima de aparelhos, estrago de mantimentos e prejuízos aos munícipes.

CONSIDERANDO que a empresa responsável pelo fornecimento de energia, a CPFL, até o momento não apresentou plano alternativo de melhorias na diminuição dessas quedas.

INDICO ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal a necessidade de providências no sentido de que seja realizado plano estratégico de ação e reparos, a fim de diminuir as frequentes quedas de energia elétrica na cidade, principalmente nos bairros mais afetados como o Parque Internacional e o Jardim Marchetti evitando que haja prejuízos de queima de aparelhos domésticos, perda de alimentos e outros casos de consequências mais relevantes.

Campo Limpo Paulista, 27 de janeiro de 2025

**Tufão
Vereador**

DESPACHO - Encaminhe-se ao Senhor Prefeito Municipal

Sala das Sessões,

Presidente

INDICAÇÃO Nº 9.772

Assunto: REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES IRREGULARES

Senhor Presidente:

CONSIDERANDO os inúmeros imóveis em nossa cidade que se encontram atualmente com edificações pendentes de regularização;

CONSIDERANDO a necessidade do Poder Público viabilizar a regularização dos imóveis de nosso município, dando solução aos proprietários de boa-fé que desejam e necessitam regularizar seus imóveis;

CONSIDERANDO que a regularização das edificações irregulares tem como objetivo legalizar construções erguidas sem prévia licença e à revelia da legislação municipal;

CONSIDERANDO que esta é uma matéria de suma importância, pois um projeto nesse porte atenderia inúmeros pedidos da população em relação a regularização de seus imóveis.

INDICO ao Senhor Prefeito Municipal a conveniência e a necessidade de encaminhar ao Poder Legislativo um Projeto de Lei que disponha sobre regularização de edificações irregulares para que todos os interessados possam dar início à regularização de seus imóveis.

Campo Limpo Paulista, 28 de janeiro de 2025

**Jura
Vereador**

DESPACHO - Encaminhe-se ao Senhor Prefeito Municipal

Sala das Sessões,

Presidente

INDICAÇÃO Nº 9.773

Assunto: LIMPEZA

Senhor Presidente:

CONSIDERANDO a necessidade de limpeza da viela entre a Rua Júlio Prestes e a Rua Manoel Caetano de Almeida na Vila São Paulo;

CONSIDERANDO a necessidade que seja realizado a limpeza da viela pois encontra-se tomada de resíduos e mato alto, o que pode ocasionar a presença de insetos e animais peçonhentos;

CONSIDERANDO tratar-se de pedido realizado pelos moradores do entorno.

INDICO ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal a conveniência e a necessidade de determinar providência para que seja realizada a limpeza da viela entre a Rua Júlio Prestes e a Rua Manoel Caetano de Almeida na Vila São Paulo em atenção aos inúmeros pedidos que nos chegam a respeito.

Campo Limpo Paulista, 28 de janeiro de 2025

**Edão
Vereador**

DESPACHO - Encaminhe-se ao Senhor Prefeito Municipal

Sala das Sessões,

Presidente

INDICAÇÃO Nº 9.774

Assunto: PINTURA FAIXAS DE CARGA E DESCARGA

Senhor Presidente:

CONSIDERANDO a necessidade de pintura e sinalização de carga e descarga de mercadorias na Rua Maria Maiolino de Souza, 85, em frente ao Gulla Pastéis, pois não há faixa de identificação em frente a esse comércio;

CONSIDERANDO a necessidade de sinalização de trânsito em frente ao local de carga e descarga de mercadorias com pintura faixa de sinalização e placa de sinalização;

CONSIDERANDO tratar-se de pedido do comerciante a fim de não ter impactos negativos em suas atividades rotineiras.

INDICO ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal a conveniência e a necessidade de determinar providências junto ao departamento responsável, a fim de que seja realizada a instalação de uma placa de sinalização e que seja realizada a pintura de faixa de carga e descarga na Rua Maria Maiolino de Souza, 85.

Campo Limpo Paulista, 28 de janeiro de 2025

**Edão
Vereador**

DESPACHO - Encaminhe-se ao Senhor Prefeito Municipal

Sala das Sessões,

Presidente

INDICAÇÃO Nº 9.775

Assunto: RECAPEAMENTO ASFÁLTICO

Senhor Presidente:

CONSIDERANDO que a Rua Governador Pedro de Toledo (abaixo da Rua Julio Prestes) é uma via com grande movimentação de veículos e esse trecho encontra-se em estado precário;

CONSIDERANDO que seu estado precário de conservação vem gerando muitos transtornos e prejuízos ao trânsito local, além de potencializar os riscos de acidentes automobilísticos;

CONSIDERANDO tratar-se de pedido realizado pelos usuários da região.

INDICO ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal a conveniência e a necessidade de determinar providências de que seja realizado o recapeamento asfáltico da Rua Governador Pedro de Toledo, situada no Bairro Vila São Paulo, a fim de restabelecer as condições de trânsito dessa via pública, em atenção aos inúmeros pedidos que nos chegam a respeito.

Campo Limpo Paulista, 28 de janeiro de 2025

**Edão
Vereador**

DESPACHO - Encaminhe-se ao Senhor Prefeito Municipal

Sala das Sessões,

Presidente

INDICAÇÃO Nº 9.776

Assunto: RECAPEAMENTO ASFÁLTICO

Senhor Presidente:

CONSIDERANDO que a Rua Gregório Muniz no Bairro Jardim Vera Regina é via com grande movimentação de veículos e encontra-se com muitos buracos em toda sua extensão;

CONSIDERANDO que seu estado precário de conservação vem gerando muitos transtornos e prejuízos ao trânsito local, além de potencializar os riscos de acidentes automobilísticos;

CONSIDERANDO tratar-se de pedido realizado pelos usuários da região.

INDICO ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal a conveniência e a necessidade de determinar providências de que seja realizado o recapeamento asfáltico da Rua Gregório Muniz situada no Bairro Jardim Vera Regina, a fim de restabelecer as condições de trânsito dessa via pública, em atenção aos inúmeros pedidos que nos chegam a respeito.

Campo Limpo Paulista, 28 de janeiro de 2025

**Edão
Vereador**

DESPACHO - Encaminhe-se ao Senhor Prefeito Municipal

Sala das Sessões,

Presidente

INDICAÇÃO Nº 9.777

Assunto: TAPA BURACO

Senhor Presidente:

CONSIDERANDO as péssimas condições da Rua Projetada, no Bairro Vila Constança, neste Município de Campo Limpo Paulista;

CONSIDERANDO que a situação precária da via dificulta a passagem de moradores, causando sérios riscos de dano aos veículos dos transeuntes e de acidentes, o que inviabiliza o tráfego na região;

CONSIDERANDO tratar-se de reiterada solicitação, o qual já foi objeto do ofício 0001/2025, encaminhado por este Gabinete, ainda sem resposta.

INDICO ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal a conveniência e a necessidade de determinar providência cabíveis junto ao departamento responsável para que sejam realizados serviços de Tapa buraco na Rua Projetada, Vila Constança, situado nesta Municipalidade.

Campo Limpo Paulista, 30 de janeiro de 2025

Paulo Preza
Vereador

DESPACHO - Encaminhe-se ao Senhor Prefeito Municipal

Sala das Sessões,

Presidente

INDICAÇÃO Nº 9.778

Assunto: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VIA

Senhor Presidente:

CONSIDERANDO as péssimas condições da Rua Avaré, no Bairro Vila Constança, neste Município de Campo Limpo Paulista, a qual consta com afundamento na via devido à erosão, asfalto quebrado e se soltando, além da ausência de guia e sarjetas;

CONSIDERANDO que a situação precária da via dificulta a passagem de moradores, causando sérios riscos de dano aos veículos dos transeuntes e de acidentes, o que dificulta o tráfego na região;

CONSIDERANDO ainda, o mato alto e denso na região;

CONSIDERANDO tratar-se de reiterada solicitação, o qual já foi objeto do ofício 0002/2025, encaminhado por este Gabinete, ainda sem resposta.

INDICO ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal a conveniência e a necessidade de determinar providência cabíveis junto aos departamentos responsáveis para que sejam realizados serviços de manutenção da Rua Avaré, Vila Constança, como a reparação do afundamento da via, a instalação de gabiões para prevenir deslizamentos asfálticos, bem como, de guias e sarjetas, a restauração asfáltica e a limpeza do mato.

Campo Limpo Paulista, 30 de janeiro de 2025

Paulo Preza
Vereador

DESPACHO - Encaminhe-se ao Senhor Prefeito Municipal

Sala das Sessões,

Presidente

INDICAÇÃO Nº 9.779

Assunto: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VIA

Senhor Presidente:

CONSIDERANDO as péssimas condições da Rua Almirante Barroso, no Bairro Jardim Guanciale, neste Município de Campo Limpo Paulista, a qual consta com afundamento nas áreas dos bueiros e sarjetas;

CONSIDERANDO que o asfalto na rua está cedendo, principalmente na altura do nº 16e 36, mesmo já sendo realizado recapeamento, causando sérios riscos de dano aos veículos dos transeuntes e de acidentes, o que dificulta o tráfego na região;

CONSIDERANDO possíveis avarias na tubulação;

CONSIDERANDO tratar-se de reiterada solicitação, o qual já foi objeto do ofício 0003/2025, encaminhado por este Gabinete, ainda sem resposta.

INDICO ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal a conveniência e a necessidade de determinar providência cabíveis junto aos departamentos responsáveis para que sejam realizados serviços de manutenção da Rua Almirante Barroso, no Bairro Jardim Guanciale, principalmente na altura dos números 16 e 36.

Campo Limpo Paulista, 30 de janeiro de 2025

Paulo Preza
Vereador

DESPACHO - Encaminhe-se ao Senhor Prefeito Municipal

Sala das Sessões,

Presidente

INDICAÇÃO Nº 9.780

Assunto: INSTALAÇÃO DE FAIXA DE PEDESTRE E LOMBADA

Senhor Presidente:

CONSIDERANDO o grande fluxo de pedestres na Rua Waldomiro Lopes de Almeida, especialmente na altura do número 137, onde está localizada a Igreja Evangélica Assembleia de Deus;

CONSIDERANDO que a Igreja Assembleia de Deus é um ponto de grande movimentação, sobretudo em dias de celebrações religiosas;

CONSIDERANDO que nas proximidades não há faixa de pedestre e lombada, dificultando a travessia dos fiéis nesta localidade, ausência esta que tem gerado preocupação entre os moradores e frequentadores;

CONSIDERANDO que a instalação de redutor de velocidade em frente ao número 230 e a pintura de faixa de pedestre na altura do número 137, organizará o trânsito local, promovendo a segurança na travessia de pedestres com a redução de velocidade, principalmente durante os horários de maior fluxo, o que trará maior tranquilidade a todos que transitam pela região;

CONSIDERANDO tratar-se de reiterada solicitação, o qual já foi objeto do ofício 0004/2025, encaminhado por este Gabinete, ainda sem resposta.

INDICO ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal a conveniência e a necessidade de determinar providência cabíveis junto aos departamentos responsáveis para que sejam realizadas adequações no trânsito da Rua Waldomiro Lopes de Almeida, com a instalação de uma lombada em frente ao número 230, e a pintura de uma faixa de pedestre no número 137, ante o intenso fluxo na região, proporcionando maior tranquilidade e segurança aos transeuntes.

Campo Limpo Paulista, 30 de janeiro de 2025

Paulo Preza
Vereador

DESPACHO - Encaminhe-se ao Senhor Prefeito Municipal

Sala das Sessões,

Presidente

INDICAÇÃO Nº 9.781

Assunto: MOTONIVELAMENTO

Senhor Presidente:

CONSIDERANDO o péssimo estado de conservação da Rua João Ramalho, no Bairro Outeiro da Paineiras, neste Município de Campo Limpo Paulista;

CONSIDERANDO que a precariedade da via atrapalha o trânsito local, principalmente em períodos chuvosos, onde os veículos têm dificuldades para trafegar;

CONSIDERANDO que estes empecilhos refletem no tráfego dos estudantes para à escola;

CONSIDERANDO a importância da educação e a necessidade de garantir um transporte seguro e eficiente;

CONSIDERANDO tratar-se de reiterada solicitação, o qual já foi objeto do ofício 0005/2025, encaminhado por este Gabinete, ainda sem resposta.

INDICO ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal a conveniência e a necessidade de determinar providência cabíveis junto aos departamentos responsáveis para que sejam realizados serviços de motonivelamento na Rua João Ramalho, no Bairro Outeiro da Paineiras, para restaurar as condições adequadas da estrada e assegurar que os alunos possam ser transportados sem interrupções.

Campo Limpo Paulista, 30 de janeiro de 2025

Paulo Preza
Vereador

DESPACHO - Encaminhe-se ao Senhor Prefeito Municipal

Sala das Sessões,

Presidente

MOÇÃO Nº 2-5-5-6
(Apelo)

CONSIDERANDO que a Rodovia Edgard Máximo Zamboto é uma das vias mais importantes de Campo Limpo Paulista por promover a ligação com os municípios de Cajamar até Atibaia na Rodovia Dom Pedro I;

CONSIDERANDO que a Rodovia é de grande importância para os moradores dos municípios citados acima;

CONSIDERANDO que recentemente a via passou por recapeamento asfáltico e que em decorrência deste procedimento a sinalização de trânsito e os dispositivos de redução de velocidade foram removidos;

CONSIDERANDO que os dispositivos de redução de velocidade, tais quais quebra-molas e lombadas, são de suma importância no trânsito, uma vez que garantem a segurança de motoristas e pedestres, principalmente na entrada do bairro Jardim Laura na altura do KM 60 da Rodovia Edgard Máximo Zamboto, bem como a implantação de Iluminação na rotatória.

Por todas as razões acima expostas,

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA **APELA** ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal por providências junto ao Departamento de Estradas de Rodagem – DER, bem como ao Departamento Municipal de Trânsito, objetivando a instalação de lombadas ou outro dispositivo de redutor de velocidade e implantação de iluminação na Rotatória localizada na altura do Km 60 da Rodovia Edgard Máximo Zamboto, com entrada para o bairro Jardim Laura e demais bairros desta região, a fim de que se possa aumentar a segurança dos motoristas e, especialmente, dos pedestres que atravessam a via.

Campo Limpo Paulista, 10 de janeiro de 2025.

ADRIANO BENEDETTI
Vereador

MOÇÃO N° 2-5-5-7
(Pesar)

CONSIDERANDO que Mário Scarelli Filho, nasceu em Atibaia no dia 02 de setembro de 1951;

CONSIDERANDO que durante sua trajetória atuou como agricultor, especialmente voltado ao cultivo de uva e pêssego, tornando-se também vinícola, além de trabalhar na área da terraplanagem;

CONSIDERANDO que praticante de esporte apaixonado, possuía um campo de futebol dentro do seu sítio, além de criar dois times: Opus e Alvi-negro;

CONSIDERANDO sua triste partida no dia 20 de janeiro de 2025, deixam desolados sua esposa Aparecida Luiza Sofirate Scarelli, seus três filhos e seus respectivos cônjuges: Luciana Scarelli Gutierrez e Alex Gutierrez, Claudia Scarelli Nazário e Daniel Nazário, Mario César Scarelli e Daiana Ortega Scarelli;

Por todas as razões acima expostas,

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA apresenta à família enlutada, imenso **PESAR** pelo falecimento de **Mário Scarelli Filho (Nenê)**, ocorrido no último dia 20 de janeiro, deixando saudades à sua família, a seus amigos e a todos aqueles que tiveram o prazer de desfrutar de sua companhia.

Que seja oficiado à família enlutada, transmitindo-lhes as condolências desta Nobre Casa Legislativa.

Campo Limpo Paulista, 20 de janeiro de 2025.

EDÃO
Vereador

MOÇÃO n° 2-5-5-8
(Apelo)

CONSIDERANDO que o Padre Rafael Silva Santos, Pároco da Paróquia Santo Antônio, Vila Botujuru nesta cidade, comemorou no último dia 26 de janeiro seu quinto ano de missão, de um total de seis anos de provisão;

CONSIDERANDO que o brilhantismo com que o mesmo desempenha sua missão, à frente da Paróquia Santo Antônio, bem como em nossa cidade, da qual é Coordenador da Ação Evangelizadora;

CONSIDERANDO que o trabalho humanitário, desempenhado pelo Padre Rafael, junto à comunidade de imigrantes, principalmente venezuelanos, durante processo de reintegração de posse em Botujuru, no acolhimento às famílias, com ênfase as necessidades das crianças;

CONSIDERANDO que seu jeito acolhedor com todos os que necessitam de qualquer tipo de atendimento e acolhimento, não deixando ninguém sem uma palavra de carinho, uma atenção e conforto;

CONSIDERANDO que seu trabalho à frente da comunidade local, ainda tem muito a ser feito, pois o seu amor e carinho ao próximo, tem despertado ainda mais a união entre a comunidade e a igreja;

Por todas as razões acima expostas,

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA **APELA** a Vossa Excelência Reverendíssimo Bispo da Diocese de Jundiaí, Dom Arnaldo Carvalheiro Neto, que possa analisar com carinho a possibilidade de estender a provisão atual, e permita que Padre Rafael possa permanecer mais tempo junto a cidade de Campo Limpo Paulista, à frente da Paróquia Santo Antônio em Botujuru, esta possibilidade, muito alegraria a comunidade campolimense, principalmente o querido povo de Botujuru e bairros adjacentes.

Campo Limpo Paulista, 28 de janeiro de 2025.

ADRIANO BENEDETTI
Vereador

MOÇÃO n° 2-5-5-9
(Pesar)

CONSIDERANDO que Fernanda Baroni de Moraes nasceu em São Paulo no dia 24/01/1979, sendo filha do senhor Jeferson José de Moraes e Marli Baroni de Moraes;

CONSIDERANDO que Fernanda Baroni de Moraes liderou com seus treinamentos um dos maiores grupos da rede de idiomas no país, onde trabalhou por mais de 10 anos e alavancou a vida de milhares de pessoas que tiveram o prazer de conhecê-la;

CONSIDERANDO que Fernanda casou-se com Adriano Benedetti em 2012, empresário na cidade de Campo Limpo Paulista e vereador reeleito em seu segundo mandato;

CONSIDERANDO que Fernanda teve dois filhos: Lucas de Moraes Benedetti, com 13 anos e Rafaela de Moraes Benedetti, com 09 anos;

CONSIDERANDO que Fernanda ficou à frente da B. Benedetti Auto Elétrica e Mecânica, cuidando da Gestão administrativa por 07 anos;

CONSIDERANDO que Fernanda teve em suas principais virtudes a determinação, garra e acima de tudo o comprometimento com a família, trabalho e a grande massa de amigos;

CONSIDERANDO que Fernanda sempre teve um excelente relacionamento com sua família, colegas de trabalho e com todos que tiveram o prazer de conviver com ela.

CONSIDERANDO que Fernanda nos deixou no dia 13/01/2024, e será sempre lembrada por todos os amigos, principalmente pelo seu marido Adriano Benedetti, o qual viveu por quase 15 anos, dividindo a vida, as horas felizes e os momentos de tristeza, o respeito e a fé em Deus, o amor e a dedicação aos seus filhos Lucas e Rafaela, e a todos os familiares e amigos enlutados pela sua precoce partida.

Por todas as razões acima expostas,

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA apresenta à família enlutada, imenso **PESAR** pelo falecimento de Fernanda Baroni de Moraes, ocorrido no último dia 13 de janeiro, deixando saudades à sua família, a seus amigos e a todos aqueles que tiveram o prazer de desfrutar de sua companhia.

Que seja oficiado à família enlutada, transmitindo-lhes as condolências desta Nobre Casa Legislativa.

Campo Limpo Paulista, 02 de fevereiro de 2025.

ADRIANO BENEDETTI
Vereador

TONICO
Vereador - Presidente

DR CLEBER ESPORTE
Vereador

TUFÃO
Vereador

EDÃO
Vereador

DR GILBERTO
Vereador

JOÃO PINTOR
Vereador

FERNANDO DO TRANSPORTE ESCOLAR
Vereador

JURA
Vereador

KESLEY FORESTO
Vereadora

BIZETTO
Vereador

PAULO PREZA
Vereador

JUNIOR ITIBAN
Vereador

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 444

Dispõe sobre a criação da Frente Parlamentar em Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência e Doenças Raras.

Art. 1º Fica criada, no âmbito da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, a **Frente Parlamentar em Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência e Doenças Raras**, com o objetivo de promover discussões, estudos e ações relacionados ao tema no município.

Art. 2º A adesão à Frente Parlamentar será facultativa a todos os Vereadores da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, formalizada por meio de Termo de Adesão, que será publicado no Diário Oficial.

Parágrafo único. Além da participação dos parlamentares como membros efetivos, será permitida a participação, na condição de membros colaboradores, de representantes de entidades públicas ou privadas que atuem em áreas relacionadas aos objetivos da Frente Parlamentar.

Art. 3º Os membros da Frente Parlamentar serão nomeados por Ato do Presidente da Câmara, conforme o Termo de Adesão.

Art. 4º A coordenação da Frente Parlamentar será exercida pelo primeiro signatário do Termo de Adesão, que ficará responsável pela convocação das reuniões.

Art. 5º Na primeira reunião da Frente Parlamentar será aprovado o Regimento Interno, que deverá conter:

- I - prazo de funcionamento, limitado à legislatura em curso;
- II - objetivos específicos da Frente Parlamentar;
- III - relação nominal dos membros efetivos.

Art. 6º Anualmente, a Frente Parlamentar deverá encaminhar à Mesa da Câmara, por meio de seu coordenador, um relatório de atividades realizadas.

Art. 7º As reuniões da Frente Parlamentar serão públicas e realizadas na sede da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista ou em outro local previamente indicado.

Art. 8º A Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista disponibilizará os meios necessários para o funcionamento e divulgação das atividades da Frente Parlamentar.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 10 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

oooOOOooo

JUSTIFICATIVA

A criação da **Frente Parlamentar em Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência e Doenças Raras** surge da necessidade de promover, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, uma instância específica de discussão e articulação sobre as demandas das pessoas com deficiência e aquelas acometidas por doenças raras, grupos que frequentemente enfrentam barreiras sociais, econômicas e de acesso a direitos fundamentais.

Em Campo Limpo Paulista, como em muitas outras cidades, é imprescindível fomentar ações que assegurem a inclusão, o pleno exercício da cidadania e o respeito às diversidades. A Frente Parlamentar terá como objetivo central discutir políticas públicas, propor soluções e encaminhar demandas aos órgãos competentes, promovendo maior conscientização e engajamento da sociedade sobre os temas em questão.

Além disso, a Frente permitirá a interlocução entre o Legislativo e as entidades representativas, fortalecendo a rede de apoio às pessoas com deficiência e às pessoas com doenças raras. A participação de parlamentares, órgãos públicos, entidades privadas e sociedade civil proporcionará um ambiente plural e democrático para o debate de estratégias e a implementação de medidas concretas.

É importante ressaltar que as pessoas com deficiência e as acometidas por doenças raras frequentemente enfrentam dificuldades no acesso a serviços de saúde, educação, transporte, emprego e outros direitos essenciais. Por isso, torna-se fundamental a existência de um espaço que integre esforços para atender às suas necessidades de forma coordenada e eficiente.

A Frente Parlamentar, ao incentivar debates, ações e a elaboração de estudos, contribuirá diretamente para a melhoria da qualidade de vida dessas pessoas e de suas famílias, bem como para o desenvolvimento de políticas inclusivas em nossa cidade.

Por fim, a criação da Frente Parlamentar não apenas reforça o compromisso desta Casa Legislativa com a inclusão e os direitos humanos, mas também dá visibilidade às pautas muitas vezes negligenciadas, garantindo que Campo Limpo Paulista seja uma cidade cada vez mais justa e acessível para todos.

Diante do exposto, solicito o apoio dos nobres Vereadores para a aprovação deste Projeto de Resolução.

Sala Vereador André Zilioli, 17 de janeiro de 2025.

Kesley Foresto
Vereadora

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 445

Autoriza a celebração de convênio com a Caixa Econômica Federal, objetivando a concessão de empréstimos e/ou financiamentos com pagamento mediante consignação em folha de pagamento aos servidores públicos da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, efetivos e comissionados.

Art. 1º Fica a Câmara Municipal autorizada a celebrar, através de sua Mesa Diretora, convênio com a instituição financeira Caixa Econômica Federal, objetivando concessão de empréstimos e /ou financiamentos a seus funcionários, a ser resgatada mês a mês, mediante débito das parcelas acordadas diretamente em sua remuneração mensal, nos limites de suas vinculações temporais com o órgão legislativo municipal, obedecidos os termos da minuta anexa, que fica fazendo parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º A garantia dos empréstimos dar-se-á por autorização expressa do beneficiário do convênio, para descontos em folha de pagamento, sem ônus para o Legislativo Municipal.

§ 1º A soma dos descontos objeto das autorizações para com as instituições financeiras não poderá ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do salário ou vencimento líquido do servidor, exceto quando se tratar de financiamento habitacional, hipótese em que não poderá ser superior a 40% (quarenta por cento) do salário ou vencimento líquido do servidor.

§ 2º A soma dos descontos objeto de outras autorizações previstas não poderá ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do salário ou vencimento líquido do servidor.

§ 3º A soma dos descontos estabelecidos nos §§ 1º e 2º deste artigo não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) do salário ou vencimento líquido do servidor ou de 60% (sessenta por cento) para os casos de financiamento habitacional.

Art. 3º Fica autorizada a assinatura dos termos aditivos que se fizerem necessários, em decorrência de circunstâncias emergentes do convênio de que trata essa Resolução.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

oooOOOooo

JUSTIFICATIVA

Senhores(as) Vereadores(as),

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista apresenta o presente Projeto de Resolução com o objetivo de regulamentar, no âmbito do Legislativo Municipal, a celebração de convênio exclusivamente com a Caixa Econômica Federal para a concessão de empréstimos consignados aos servidores da Câmara, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 2.367/2018.

A referida legislação autoriza o Município a firmar convênios com instituições bancárias para viabilizar essa modalidade de crédito, proporcionando aos servidores públicos condições mais vantajosas e seguras para obtenção de empréstimos mediante desconto em folha de pagamento. Contudo, para que esse benefício também se estenda aos servidores da

Câmara Municipal, faz-se necessária sua regulamentação específica por meio desta Resolução.

A escolha da Caixa Econômica Federal como instituição conveniada justifica-se por sua sólida atuação no setor público e pela oferta de condições diferenciadas, como taxas de juros reduzidas e prazos flexíveis, garantindo maior segurança financeira aos servidores e alinhando-se ao interesse público.

Além de proporcionar maior previsibilidade e controle financeiro aos servidores do Legislativo, este convênio contribui para a organização administrativa da Câmara Municipal, assegurando que os descontos sejam realizados de maneira transparente e dentro dos limites estabelecidos pela legislação vigente.

Dessa forma, a Mesa Diretora submete este Projeto de Resolução à apreciação dos nobres vereadores, contando com o apoio desta Casa para sua aprovação, visando garantir a segurança jurídica da medida e proporcionar mais benefícios aos servidores da Câmara Municipal.

Sala Vereador André Zilioli, 29 de janeiro de 2025.

ANTONIO FIAZ CARVALHO

Presidente

JURANDI RODRIGUES CAÇULA REGIVALDO CANTOR DOS SANTOS JR.

1º Secretário

2º Secretário

JOSÉ FERNANDO DOS SANTOS

Vice-Presidente

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 446

Altera a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, consolidando a Resolução n. 328, de 29 de abril de 2014, e suas alterações posteriores.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta Resolução estabelece a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, institui órgãos e empregos públicos, adequa o quadro de servidores, reformula o seu organograma e descreve as competências das principais unidades administrativas.

Art. 2º As unidades administrativas da Câmara Municipal passam a ser instituídas por esta Resolução.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 3º A Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista tem a sua estrutura organizacional composta pelas unidades administrativas abaixo relacionadas, funcionalmente autônomas e diretamente subordinadas ao Presidente, segundo o organograma que constitui o Anexo III desta Resolução:

- I – Diretoria de Administração;
- II – Diretoria de Assuntos Parlamentares;
- III – Diretoria de Tecnologia da Informação;
- IV – Diretoria de Assuntos Jurídicos.

CAPÍTULO III DAS UNIDADES INTERNAS DAS DIRETORIAS

Art. 4º As Diretorias da Câmara Municipal compõem-se, hierarquicamente, das unidades internas de:

- I – Chefias;
- II – Assessorias.

Art. 5º A Diretoria de Administração conta com as seguintes unidades administrativas:

- I – Chefia de Administração, que conta com:
 - a) Arquivo e Protocolo; e
 - b) Compras.
- II – Chefia de Serviços Gerais, que conta com:
 - a) Zeladoria e Copa.
- III – Chefia de Recursos Humanos;
- IV – Chefia de Finanças.

Art. 6º A Diretoria de Assuntos Parlamentares conta com a seguinte unidade administrativa:

- I – Chefia de Expediente, que conta com:
 - a) Assessoria Parlamentar e
 - b) Assessoria de Comunicação.

Art. 7º A Diretoria de Tecnologia da Informação conta com a seguinte unidade administrativa:

- I – Assessoria de Informática.

Art. 8º A Diretoria de Assuntos Jurídicos conta com a seguinte unidade administrativa:

- I – Procuradoria Jurídica.

Art. 9º. O Controle Interno é vinculado diretamente à Presidência da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 10. Os cargos comissionados de direção e chefia do quadro de servidores da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista são os seguintes:

- I – Diretor de Administração;
- II – Diretor de Assuntos Parlamentares;
- III – Diretor de Tecnologia da Informação;
- IV – Diretor de Assuntos Jurídicos;
- V – Chefe de Recursos Humanos;
- VI – Chefe de Finanças.
- VII – Chefe de Administração;
- VIII – Chefe de Serviços Gerais;
- IX – Chefe de Expediente.

Art. 11. Os cargos comissionados de direção e assessoramento terão como escolaridade exigida para seu provimento o nível universitário, reservando-se aos de chefia a formação técnico-profissional apropriada às atribuições do cargo.

Parágrafo único. Os cargos de Chefe de Recursos Humanos e Chefe de Finanças devem ser providos por servidores efetivos do quadro de funcionários da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DE TODOS OS CARGOS

Art. 12. São atribuições inerentes a todos os cargos da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, efetivos e comissionados:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares;
- III – atender com presteza e tratar com urbanidade o público interno e externo;
- IV – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência;
- V – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista;
- VI – guardar sigilo sobre assuntos da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista;
- VII – ser assíduo e pontual ao serviço, mantendo conduta compatível com a moralidade administrativa;
- VIII – efetuar e atualizar registro em sistemas manuais ou informatizados da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista;
- IX – consultar, extrair, organizar e consolidar dados e informações de bases informatizadas;
- X – utilizar os aplicativos necessários ao desempenho das atividades técnicas e administrativas a cargo da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista;
- XI – elaborar relatórios, instruções, representações, atas, minutas de pareceres, de normativos e de atos administrativos inerentes à sua área de atuação;
- XII – propor e elaborar estudos e instrumentos que visem ao aperfeiçoamento das atividades técnicas e administrativa no âmbito da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista;
- XIII – acompanhar e manter organizada e atualizada a legislação, a doutrina e a jurisprudência relativas à sua área de atuação;
- XIV – participar de atividades de aperfeiçoamento, atualização e pesquisa, acompanhando matéria e realizando estudos técnicos e científicos inerentes à sua área de atuação, com vista ao seu aprimoramento profissional;
- XV – disseminar conhecimentos adquiridos em decorrência de participação em eventos de interesse da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista;
- XVI – responsabilizar-se por informações, documentos, e processos, sigilosos ou não, por materiais, máquinas, instalações e equipamentos, atendimentos, bem como pela qualidade dos serviços executados;
- XVII – executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 13. Os cargos de provimento em comissão previstos nesta Resolução são estatutários, transitórios e de livre nomeação e exoneração, e devem ter relação de absoluta

confiança e lealdade entre o agente político e o servidor, para que também sejam desempenhadas funções inerentes à atividade política.

Art. 14. São atribuições gerais inerentes a todos os cargos comissionados da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista:

I – zelar, no âmbito político e governamental, pelo prestígio da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

II – desempenhar com zelo e presteza as suas incumbências;

III – adotar e acompanhar, nos limites de suas atribuições as providências cabíveis, diante de irregularidade de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;

IV – obedecer aos prazos processuais;

V – tratar com urbanidade o público interno e externo, atendendo aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

VI – declarar-se suspeito ou impedido nos termos da lei;

VII – acatar e fazer cumprir, em seu âmbito de atuação, as decisões do Plenário e Mesa Diretora da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista.

CAPÍTULO VII DAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO

Art. 15. O exercício dos cargos comissionados de direção consiste em desenvolver atividades de planejamento, organização, direção, coordenação, acompanhamento, orientação, avaliação, controle e execução relativas à aplicação e administração dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais e operacionais da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, de forma a obter eficiência e eficácia, com maior economicidade.

Art. 16. Ao ocupante de cargo comissionado de direção, além de observar o disposto no artigo 12, incumbe:

I – exercer as atividades descritas no artigo anterior, no âmbito da unidade sob sua direção;

II – receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares, as decisões da Presidência, Plenário e Mesa Diretora da Câmara;

III – representar a Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, quando designada pelo Presidente, junto a instituições nacionais e internacionais em assuntos de interesse da Câmara;

IV – apor o necessário encaminhamento em documentos de interesse dos servidores sob sua direção;

V – baixar instruções e ordens de serviço sobre assuntos de sua competência;

VI – despachar, assinar e autenticar documentos pertinentes a seu âmbito de atuação, inclusive correspondência referente aos assuntos de sua competência originária ou delegada;

VII – manter reuniões periódicas com os subordinados, para analisar o andamento dos trabalhos e acertar medidas adequadas à sua melhoria;

VIII – apresentar o relatório das atividades desenvolvidas sob sua direção;

IX – indicar seu substituto eventual, para designação pela autoridade competente;

- X – propor a consignação de elogios aos servidores sob sua direção;
- XI – indicar a instauração de sindicância e de processo disciplinar, bem como aplicar penalidade, no limite de sua competência;
- XII – delegar suas atribuições na forma da lei e dos regulamentos;
- XIII – acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
- XIV – negociar as ações na sua área de atuação, necessárias ao alcance de metas de outras unidades, assim como as medidas de outras áreas essenciais para o cumprimento de metas das suas unidades subordinadas;
- XV – exercer demais atividades decorrentes do exercício da função, ou por determinação da autoridade superior.

CAPÍTULO VIII DAS FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 17. O exercício dos cargos comissionados de chefia, no âmbito das respectivas áreas de atuação, além das atribuições específicas do cargo e as descritas nesta Resolução, incumbe:

- I – planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, acompanhar, avaliar e executar ações e atividade ao exercício das competências da unidade;
- II – observar e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares inerentes à sua área de atuação, bem como as orientações técnicas e administrativas do titular da unidade a que esteja subordinado;
- III – promover a adequada distribuição dos recursos, trabalhos e atividades;
- IV – opinar conclusivamente, em processos e papéis que lhe sejam submetidos;
- V – apor o necessário encaminhamento em documentos de interesses de servidor a ele subordinado;
- VI – representar à autoridade competente sobre a ilegalidade, irregularidade ou ato praticado com inobservância dos princípios constitucionais, ou, ainda, sobre assunto administrativo que demande essa forma de tratamento;
- VII – assistir o superior hierárquico em assuntos inerentes à competência da unidade;
- VIII – praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias a ela delegadas.
- IX – orientar seus subordinados acerca dos seus direitos, deveres e na execução dos serviços.

CAPÍTULO IX DOS CARGOS COMISSONADOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 18. O cargo de provimento em comissão de Assessoramento, de livre nomeação e exoneração, no quadro de servidores da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista é o seguinte:

- I – Assessor Técnico-Parlamentar.

CAPÍTULO X DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 19. O exercício dos cargos de provimento em comissão de assessoramento, consiste em desenvolver atividades de assistência direta e de aconselhamento a autoridades e dirigentes da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, no âmbito da respectiva unidade ou fora dela, compreendendo o planejamento, a coordenação, o controle e a execução de trabalhos, segundo roteiro e métodos por eles estabelecidos.

Art. 20. Ao ocupante de cargo comissionado de assessoramento, além de observar o disposto nesta Resolução, incumbe:

I – assessorar o Presidente, os membros da Mesa Diretora e Vereadores da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista;

II – prestar apoio às autoridades e dirigentes da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, mediante participação no planejamento e execução de projetos ou atividades que demandem conhecimentos especializados ou específicos;

III – coletar, preparar e analisar dados técnicos, estatísticos ou científicos sobre matérias relacionadas à sua área de atuação;

IV – elaborar minutas de documentos a serem expedidos pela respectiva autoridade ou dirigente;

V – fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos ou de ação conjunta com órgãos e entidades cujas competências se correlacionem com as matérias pertinentes à sua área de atuação;

VI – desempenhar quaisquer outras atividades necessárias ao cumprimento das atribuições inerentes ou determinadas pela autoridade ou dirigente.

CAPÍTULO XI DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DAS DIRETORIAS

Art. 21. São atribuições da Diretoria de Administração:

I – planejar, executar e controlar os serviços de protocolo, arquivo, telefonia, copa, zeladoria, apoio e manutenção da Câmara.

II – planejar, executar e controlar as atividades de compras e suprimentos;

III – controlar física e contabilmente os bens patrimoniais móveis e imóveis;

IV – assessorar o Presidente da Câmara nos assuntos desta Diretoria.

Art. 22. São atribuições da Diretoria de Assuntos Parlamentares:

I – articular, conjuntamente com a Mesa Diretora, as diretrizes político-governamentais da Câmara Municipal;

II – supervisionar o desenvolvimento das atividades legislativas, encaminhando ao Presidente as sugestões formuladas pelos munícipes e servidores públicos;

III – gerenciar estudos e pareceres sobre assuntos de relevância para o Município, bem como relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos;

IV – representar ou acompanhar o Presidente em eventos internos e externos, bem como receber e prestar informações à imprensa, quando designado;

V – participar de reuniões e atividades determinadas pelo Presidente.

Art. 23. São atribuições da Diretoria de Tecnologia da Informação:

I – supervisionar a elaboração de manuais de instrução e operação e descrição de serviços, listagens, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários para o regular funcionamento dos “softwares” adquiridos ou locados pela Câmara;

II – exercer a fiscalização dos contratos de “softwares” e de manutenção de equipamentos e de sistemas de informática da Câmara;

III – propor ao Presidente inovações tecnológicas para melhoria do desempenho dos sistemas e equipamentos de informática da Câmara;

IV – assessorar os diversos órgãos da Câmara na operação e manutenção dos sistemas e equipamentos de informática;

V – supervisionar e assessorar o serviço de som do Plenário da Câmara, zelando pelo seu perfeito funcionamento;

VI – planejar e analisar ações, processos, rotinas e métodos de trabalho da Câmara sujeitos a aplicação de soluções de tecnologia da informação e determinar alternativas de racionalização com vista à implementação de soluções;

VII – sugerir propostas orçamentárias para contratação de bens e serviços de tecnologia da informação;

VIII – participar do processo de contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, mediante a execução de atividades tais como levantamentos de mercado, elaboração de especificações e pontuações técnicas, análises de propostas técnicas e de preço;

IX – definir métodos, normas e padrões para aquisição, desenvolvimento, manutenção, segurança física e lógica, integridade dos dados, desempenho e gestão de bens e serviços de tecnologia da informação, bem como zelar pelo seu cumprimento;

X – auxiliar no diagnóstico de defeitos de funcionamento em equipamentos, programas, aplicativos, sistemas e serviços de tecnologia da informação, propondo as medidas necessárias para a solução;

XI – planejar, organizar, orientar, controlar, e participar das atividades de implementação, acesso e de suporte técnico aos usuários de tecnologia da informação internos e externos;

XII – acompanhar e fiscalizar a execução de contratos com empresas provedoras de soluções de tecnologia da informação;

XIII – executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

Art. 24. São atribuições da Diretoria de Assuntos Jurídicos:

I – assessorar o Presidente no encaminhamento das demandas judiciais intentadas pela Câmara, assim como na defesa das ações contra esta ajuizadas, todas de responsabilidade da Procuradoria Jurídica;

II – coordenar a atuação do Presidente, Mesa Diretora e Vereadores, nos assuntos jurídicos do Legislativo, opinando, quando solicitado, sobre o andamento dos projetos e demais Atos Normativos;

III – solicitar, quando considerar necessário, parecer do Controle Interno e da Procuradoria Jurídica, sobre assuntos referentes à Câmara Municipal;

IV – orientar e solicitar aos servidores sob sua direção quanto a execução de suas tarefas, quando necessário;

V – assessorar o Presidente e Mesa Diretora nas decisões administrativas pertinentes a sua área de atuação;

VI – tomar ciência, levando ao conhecimento do Presidente, as ações ou atos judiciais que impliquem em sua responsabilidade ou dos demais Vereadores, acompanhando o adequado fornecimento de informações ou respostas;

VII – tomar ciência de ações ou atos judiciais que impliquem em responsabilidade ou providência pessoal do Presidente, zelando pelo tempestivo e adequado fornecimento de informações ou respostas;

IX – supervisionar os procuradores nas ações judiciais e procedimentos extrajudiciais, inclusive junto ao Ministério Público, da Câmara;

X – coordenar as funções de consultoria jurídica do Poder Legislativo;

XI – dirigir a elaboração de solução jurídica em todas as questões envolvendo servidores públicos;

XII – assessorar a Mesa Diretora da Câmara e Vereadores na interpretação jurídica e aplicação da Lei Orgânica e Regimento Interno, substituindo, inclusive, a Diretoria Parlamentar, quando ausente, nas Sessões Ordinárias e Extraordinárias;

XIII – dirigir e despachar, tudo sob sua competência procedimental, as eventuais denúncias escritas sobre assuntos que importem na cassação dos Membros da Mesa Diretora e demais Vereadores, ou por infrações político-administrativas do Prefeito, de acordo com o Decreto-Lei 201 de 27 de fevereiro de 1967;

XIV – designar Procurador Jurídico, para que, conjuntamente, possam acompanhar os trabalhos da Comissão de Inquérito, nos casos de atuação desta, tudo nos termos regimentais;

XV – proceder à avaliação funcional dos servidores subordinados à Diretoria, sugerindo a autoridade superior a aplicação de penalidades disciplinares legalmente previstas.

CAPÍTULO XII DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DAS CHEFIAS

Art. 25. São atribuições da Chefia de Administração:

I – coordenar as rotinas administrativas dos setores subordinados a si;

II – acompanhar e controlar a execução dos programas, projetos, contratos e convênios firmados, bem como elaborar as respectivas prestações de contas;

III – planejar e coordenar o desenvolvimento físico do Poder Legislativo;

IV – fazer reuniões periódicas com os servidores subordinados, objetivando a melhoria da organização e desempenho dos trabalhos;

V – gerir os setores subordinados em consonância com a Diretoria de Administração, preservando a missão, visão e valores da Câmara Municipal;

VI – realizar levantamento das necessidades referentes à capacitação do seu quadro de pessoal;

VII – gerir os setores subordinados em consonância com a Diretoria de Administração, preservando a missão, visão e valores da Câmara Municipal;

VIII – realizar levantamento das necessidades referentes à capacitação do seu quadro de pessoal;

IX – acompanhar e comunicar ao setor responsável, das faltas e irregularidades cometidas por fornecedores, inclusive quanto ao prazo de entrega e à qualidade do material recebido, propondo quando for o caso, aplicação de multas;

X – organizar procedimentos, como o controle dos processos de aquisição, classificando-os de acordo com o limite de compra e o tipo de despesa, organização documental de fornecedores e outras atividades correlatas.

Art. 26. São atribuições da Chefia de Serviços Gerais:

I – expedir procedimentos de controle de acesso a todas as portarias da Câmara;

II – controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos;
III – acompanhar a execução dos contratos de vigilância, limpeza e conservação;
IV – manter e fazer manter as instalações físicas hígidas;
V – cuidar da qualidade da água utilizada no Campus;
VI – cuidar da manutenção do esgoto sanitário e pluvial;
VII – solicitar a aquisição de bens e serviços necessários à manutenção e conservação das instalações físicas da Câmara.

Art. 27. São atribuições da Chefia de Recursos Humanos:

I – propor, executar e gerenciar as políticas e os procedimentos relativos aos recursos humanos, como seu cadastramento, controle de direitos e obrigações, pagamento de salário, subsídio e outras medidas pertinentes;
II – gerenciar as atividades de medicina e saúde ocupacional;
III – desenvolver estratégias de recursos humanos alinhadas aos objetivos da Câmara Municipal, sugerindo a criação de normas e políticas para o setor respectivo;
IV – garantir o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis a fim de corretamente operacionalizar as atribuições afetas à gestão de pessoal;
V – supervisionar e confeccionar relatórios de desempenho para embasar alterações normativas em sua área de atuação.

Art. 28. São atribuições da Chefia de Finanças:

I – executar a política econômico-financeira da Câmara, em conformidade com as leis orçamentárias, responsabilizando-se pelas finanças da Câmara, controlando e fiscalizando toda a contabilidade, tesouraria e orçamento;
II – responsabilizar-se pelos pagamentos, guarda de numerário e controle do caixa bancário e aplicações financeiras;
III – processar e controlar a execução orçamentária;
IV – preparar para a devida divulgação, as informações necessárias para que se efetive o controle externo da Câmara de que trata a legislação vigente;
V – acompanhar e controlar a execução da despesa com servidores ativos e inativos;
VI – analisar o resultado das operações financeiras realizadas anualmente, elaborando, se solicitado, relatórios gerenciais.

Art. 29. São atribuições da Chefia de Expediente:

I – controlar, supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução das atividades de assessoria, assistência e apoio ao exercício do mandato parlamentar;
II – coordenar a atuação do Presidente da Casa nas solenidades, eventos, seminários, reuniões, dentre outros, realizados pela Edilidade, bem como aqueles que contem com o apoio da Câmara, tanto com relação à organização quanto ao acompanhamento destes, contribuindo para a consecução dos objetivos almejados;
III – expedir a necessária correspondência, proporcionando o desenvolvimento a contento dos trabalhos;
IV – articular-se com demais profissionais da área pública, de forma a se empreender um maior dinamismo ao serviço executado;
V – orientar a cobertura cinematográfica e fotográfica das reuniões, Sessões, Audiências Públicas e eventos organizados pela Câmara Municipal;

VI - proceder o encaminhamento, a organização, a edição e o arquivamento das publicações tanto nas Imprensas Oficiais (Estadual e Municipal) quanto em outros veículos de comunicação quando se fizer necessário;

VII – desempenhar outras atividades que lhe forem cometidas pela Presidência e Direção a que se subordina.

CAPÍTULO XIII DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 30. Ficam criadas as seguintes funções gratificadas (FG) na organização administrativa da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista:

- I – Função Gratificada FG-1;
- II – Função Gratificada FG-2;
- III – Função Gratificada FG-3;
- IV – Função Gratificada FG-4;
- V – Função Gratificada FG-5;
- VI – Função Gratificada FG-6;
- VII – Função Gratificada FG-7;
- VIII – Função Gratificada FG-8;
- IX – Função Gratificada FG-9;
- X – Função Gratificada FG-10.

Art. 31. A função gratificada da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista é concedida ao servidor efetivo como contraprestação para assunção de atribuições além das incumbências regulares do cargo, sempre precedida a designação por regular processo administrativo.

§ 1º. É vedado o pagamento de horas extraordinárias para servidor no desempenho de função gratificada, sem prejuízo da compensação de horas que se dará na forma da regulamentação específica.

§ 2º. É proibida a designação e nomeação de servidor licenciado ou afastado por qualquer motivo para o exercício de função gratificada.

§ 3º. As funções previstas em cada gratificação serão desenvolvidas sem prejuízo do cumprimento das tarefas próprias aos cargos de origem.

Art. 32. As funções gratificadas criadas pelo artigo 30 obedecerão ao quantitativo, descrição e às atribuições constantes do Anexo II, e serão atribuídas mediante livre nomeação e exoneração da Mesa Diretora.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista.

Art. 34. Integram esta Resolução os Anexos I – Quadro Geral de Servidores da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista e atribuições funcionais, Anexo II – Atribuições das Funções Gratificadas e Anexo III - Organograma da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista.

Art. 35. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 36. Revogam-se as disposições em contrário, em especial os artigos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 13, 14, 14-A, 15, 16, 17, 18, 18-A, 19, 20, 21, 22 e 32 da Resolução n. 328, de 30 de abril de 2014, artigos 1º, 2º e 3º da Resolução n. 346, de 04 de fevereiro de 2020 e art. 1º da Resolução n. 363, de 12 de abril de 2022.

oooOOOooo

J U S T I F I C A T I V A

O presente Projeto de Resolução tem o fito de adequar e consolidar a estrutura operacional da Câmara de Vereadores, atendendo a premente necessidade de conformidade dos cargos efetivos e comissionados com as atribuições ora designadas.

Ficam atendidas, ainda, as determinações da egrégia Corte de Contas, que demandava maior especificidade na atribuição de cargos comissionados, bem como se estabelecem cargos que exigiam chefia direta e imediata, a fim de corretamente coordenar os serviços desta Casa.

Diante do exposto, submete-se o Projeto a apreciação dos demais Vereadores.

Sala Vereador André Zilioli, 04 de fevereiro de 2025.

ANTÔNIO FIAZ CARVALHO
Presidente

JURANDI RODRIGUES CAÇULA
1º Secretário

REGIVALDO CANTOR DOS
SANTOS JUNIOR
2º Secretário

JOSÉ FERNANDO DOS SANTOS
Vice-Presidente



ANEXO I
QUADRO GERAL DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO
LIMPO PAULISTA

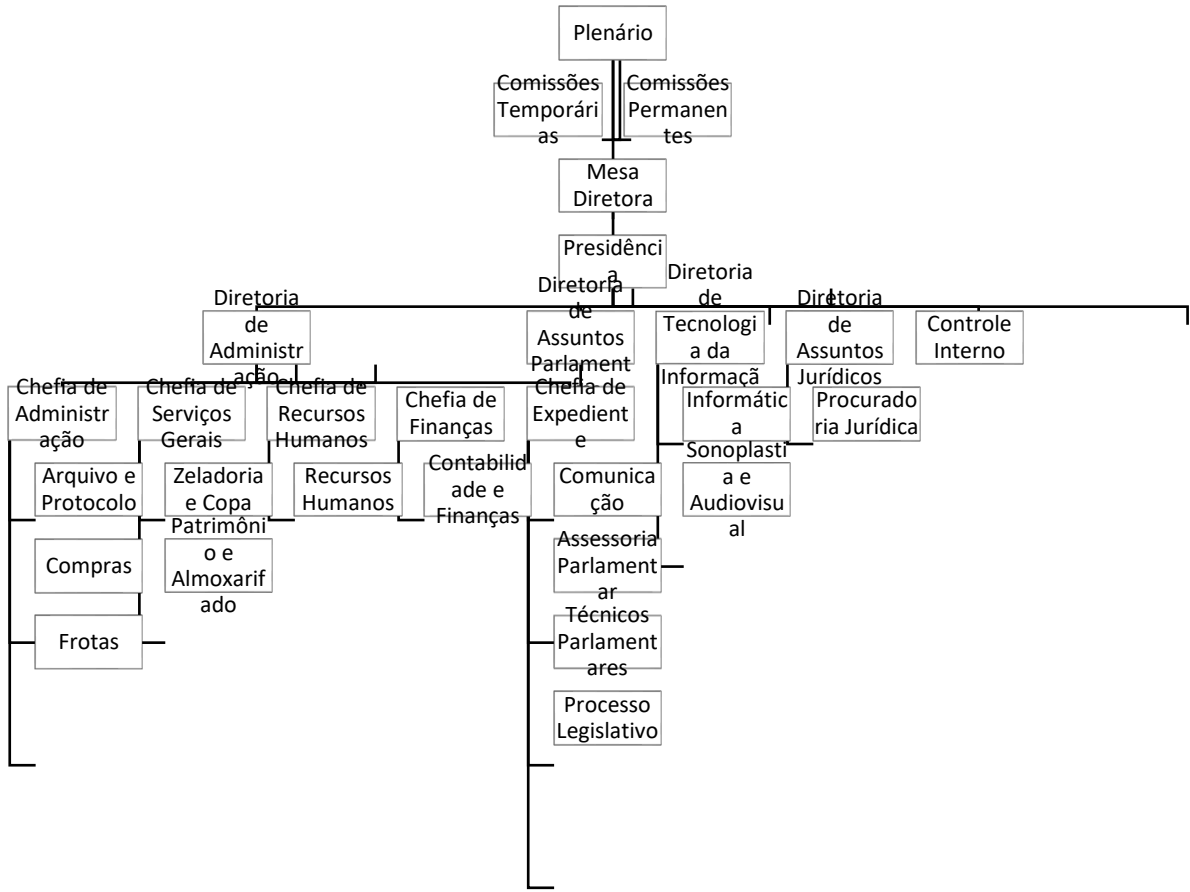
Cargos de provimento efetivo			
Denominação	Quantidade	Ocupados	Vagos
Agente de Comunicação	2	1	1
Contador	1	1	0
Controle Interno	1	1	0
Analista de Licitação	1	1	0
Escriturário	4	3	1
Faxineiro	3	3	0
Motorista	1	0	1
Motorista do Gabinete	1	1	0
Operador de Som	1	1	0
Procurador Jurídico	3	2	1
Secretário Administrativo	1	0	1
Servente	1	0	1
Técnico Administrativo-Legislativo	1	0	1
Técnico de Expediente	1	0	1
Técnico de Informática	1	1	0
Técnico de Processo Legislativo	1	1	0
Técnico Parlamentar	13	13	0
Cargos de provimento em comissão			
Denominação	Quantidade	Ocupados	Vagos
Assessor Técnico-Parlamentar	13	13	0
Chefia de Administração	1	1	0
Diretoria de Assuntos Jurídicos	1	1	0
Chefia de Finanças	1	1	0
Chefia de Recursos Humanos	1	1	0
Chefia de Expediente	1	1	0
Chefia de Serviços Gerais	1	1	0
Diretor de Administração	1	1	0
Diretor de Assuntos Parlamentares	1	1	0
Diretor de Tecnologia da Informação	1	1	0

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DE FUNÇÕES GRATIFICADAS (FG)

FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE
FG-1	Realização de Serviços de zeladoria, copa e cozinha, bem como presença e apoio nas atividades, eventos e expedientes do legislativo fora do horário normal de trabalho, sessões ordinárias e extraordinárias, dentre outros ligados à atividade e interesse público municipal.	2
FG-2	Exercício de Direção ou Coordenação Pedagógica e de Projetos da Escola do Legislativo, de acordo com seu Regimento Interno e Resolução n. 355, de 07 de dezembro de 2021, notadamente o desenvolvimento e coordenação de ações, programas e atividades específicas voltadas ao cumprimento de seus objetivos.	1
FG-3	Gerenciamento do almoxarifado contemplando a administração de materiais, de serviços, de patrimônio, de transportes, inclusive o armazenamento de materiais de consumo, dentre outras atividades, através do recebimento, conferência, armazenagem, conservação, tombamento e entrega de materiais, patrimônio e suprimentos, mediante termo de recebimento e entrega de mercadorias, bem como realização de inventário, observando as disposições e anexos da Resolução n. 357, de 08 de março de 2022.	1
FG-4	Fiscal de contratos: acompanhar de forma técnica a execução dos contratos administrativos, garantindo que as especificações técnicas sejam atendidas pelo contratado e determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Verificar se os produtos, serviços ou obras entregues estão conforme os requisitos estabelecidos no contrato, realizando inspeções e testes necessários. Emitir pareceres técnicos que atestem o cumprimento das obrigações contratuais, comprovando a conformidade dos serviços executados ou identificando eventuais não conformidades. Registrar, em caso de não conformidade, as ocorrências e notificar o contratado para que sejam adotadas as devidas correções. Havendo situação que requeira decisão ou providência que extrapole sua competência, informar a seu superior. Verificar a documentação exigida para comprovar a regularidade do contratado, como certidões, seguros e garantias contratuais.	1
FG-5	Participação como membro efetivo em Comissão de Contratação ou membro de apoio a Pregoeiro, com realização de atividades inerentes, notadamente auxílio na elaboração de termos de referência e editais, participação em sessões públicas, conferência de documentação, cadastro de licitantes em sistemas eletrônicos, autuação organização e acompanhamento de processos administrativos licitatórios.	5
FG-6	Presidente de Comissão de Contratação e Pregoeiro. Condução de licitações realizadas. Coordenar o processo licitatório; Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; Conduzir a sessão pública na internet quando necessário; Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; Dirigir a etapa de lances; Verificar e julgar as condições de habilitação; Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à Autoridade Competente quando mantiver sua decisão; Indicar o vencedor do certame; Adjudicar o objeto, quando não houver recurso; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.	1

FG-7	Ouidoria: promover a participação do usuário na Administração Pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário; acompanhar a prestação dos serviços, visando garantir a sua efetividade; propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços; auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos na legislação sobre os direitos do usuário dos serviços públicos; propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos; receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula; promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes; elaborar anualmente relatório de gestão, consolidando as manifestações encaminhadas por usuários de serviços, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação dos serviços públicos.	1
FG-8	Encarregado de Dados (<i>Data Protection Officer – DPO</i>): Garantir que a organização esteja em conformidade com as leis de proteção de dados, como a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/18); Supervisionar os processos de processamento de dados; Orientar os funcionários e contratados sobre as práticas de proteção de dados pessoais; Receber reclamações e comunicações dos titulares de dados e adotar providências; Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e adotar providências; Intermediar as comunicações e providências da empresa em relação aos titulares de dados e à ANPD; Compor uma estratégia de avaliação de risco; Garantir que o usuário tenha controle sobre os dados que serão coletados; Trabalhar de maneira integrada com o departamento de Tecnologia da Informação para criar mecanismos de proteção; Elaborar e firmar todos os relatórios e documentos necessários para a consecução dos objetivos da proteção de dados.	1
FG-09	Gerenciamento de controle eletrônico de frequência dos servidores, manutenção de sistema, alimentação e controle de férias dos servidores, de faltas abonadas, licenças e afastamentos. Controle de inclusão/exclusão de beneficiários em convênios, gerenciamento de vales transporte e alimentação, bem como outras atividades correlatas ligadas ao exercício funcional dos servidores. Emissão de notas de empenho, liquidação e ordens de pagamento. Alimentação de planilhas financeiras, administrativas e/ou contábeis para controle e gerenciamento das contas bancárias titularizadas pela Câmara Municipal. Alimentação de planilhas de controle de execuções contratuais. Conferência de notas fiscais e documentos análogos no fornecimento de itens quantitativos nos contratos firmados pela Câmara Municipal. Realização de contato com fornecedores para eventuais retificações de documentação fiscal e boletos. Controle e acesso de contas bancárias, inclusive com criação de senhas. Controle da caixa de entrada eletrônica da secretaria da Câmara Municipal. Alimentar, quando solicitado, sistemas internos para viabilização de pagamentos. Tesouraria, coordenação da emissão, controle e assinatura de cheques do Legislativo para pagamento de fornecedores. Levantamento, gerenciamento e lançamento de informações em processos e sistemas eletrônicos contábeis do Tribunal de Contas do Estado (AUDESP) e demais órgão do Estado e União.	2
FG-10	Controle de acesso às dependências da Câmara. Controlar o fluxo de pessoas. Identificar e orientar os visitantes e demais ingressantes da Câmara. Monitorar sistemas de segurança, como câmeras de vigilância. Registrar visitas. Controlar o acesso de colaboradores. Comunicar aos Vereadores e colaboradores a existência de convidados e entregas em geral.	1

ANEXO III – ORG



ANOGRAMA



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 796

Dispõe sobre a fixação de salários dos cargos de provimento efetivo e em comissão, regime estatutário, da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, que descreve, consolidando as referências salariais dos cargos referidos, inclusive as das Funções Gratificadas, e dá outras providências.

Art. 1º. Os cargos de provimento efetivo, regime estatutário da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, serão remunerados conforme a listagem constante no Anexo I desta Lei.

Art. 2º. Os cargos de provimento em comissão, regime estatutário, da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, serão remunerados conforme a listagem constante no Anexo II desta Lei.

Art. 3º. A Função Gratificada da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista será concedida ao servidor efetivo para delegação de atribuições além das responsabilidades normais do cargo, sendo limitada ao valor do salário-base e paga conforme a listagem constante no Anexo III desta Lei.

Art. 4º. Ficam estabelecidas as referências salariais dos cargos efetivos e comissionados, consolidadas na forma do Anexo IV desta Lei.

Art. 5º. Consolidam-se as referências remuneratórias das Funções Gratificadas, apresentadas todas no Anexo V desta Lei.

Art. 6º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar serão suportadas por dotações próprias do orçamento do município consignadas à Câmara Municipal.

Art. 7º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Lei Complementares nº 467, de 19 de agosto de 2014, nº 479, de 23 de janeiro de 2015, e nº 551, de 13 de fevereiro de 2020.

Sala Vereador André Zilioli, 04 de fevereiro de 2025.

ANTÔNIO FIAZ CARVALHO
Presidente

JURANDI RODRIGUES CAÇULA
1º Secretário

REGIVALDO CANTOR DOS SANTOS JUNIOR
2º Secretário

JOSÉ FERNANDO DOS SANTOS
Vice-Presidente

J U S T I F I C A T I V A

O presente Projeto de Lei Complementar tem respaldo na premente necessidade de readequação da remuneração dos servidores ao cenário econômico, vez que parcela dos funcionários públicos não é contemplada com majoração dos rendimentos há mais de 05 (cinco) anos.

Não se olvidem os Nobres Edis que não apenas o salário deve ser capaz de atender às demandas de subsistência dos indivíduos, mas que a própria remuneração é elemento central na motivação e resultados obtidos pelos servidores.

Diante do exposto, submete-se o Projeto a apreciação dos demais Vereadores.

ANEXO I - REFERÊNCIAS SALARIAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo	Referência Salarial
Agente de Comunicação	T
Contador	X1
Controle Interno	Y
Analista de Licitação	V
Escriturário	U
Faxineiro	O
Motorista	K
Motorista do Gabinete	W
Operador de Som	O
Procurador Jurídico	X1
Secretário Administrativo	S
Servente	B
Técnico Administrativo-Legislativo	W
Técnico de Expediente	W1
Técnico de Informática	W1
Técnico de Processo Legislativo	U
Técnico Parlamentar	T

ANEXO II – REFERÊNCIAS SALARIAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo	Referência Salarial
Assessor Técnico-Parlamentar	Z1
Chefia de Administração	Y
Diretoria de Assuntos Jurídicos	Z1
Chefia de Finanças	Z
Chefia de Recursos Humanos	Z
Chefia de Expediente	Y
Chefia de Serviços Gerais	Y
Diretor de Administração	Z1
Diretor de Assuntos Parlamentares	Z1
Diretor de Tecnologia da Informação	Z1

ANEXO III – REFERÊNCIAS REMUNERATÓRIAS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função Gratificada	Referência
FG-1	O
FG-2	U
FG-3	R
FG-4	U
FG-5	U
FG-6	V
FG-7	U
FG-8	X
FG-09	U
FG-10	S



**ANEXO IV – REFERÊNCIAS SALARIAIS DOS CARGOS EFETIVOS E
COMISSIONADOS**

Referência Salarial	Valor
A	R\$ 1.439,00
B	R\$ 1.439,00
C	R\$ 1.447,00
D	R\$ 1.517,00
E	R\$ 1.626,00
F	R\$ 1.754,00
G	R\$ 1.846,00
H	R\$ 2.013,00
I	R\$ 2.069,00
J	R\$ 2.158,00
K	R\$ 2.215,00
L	R\$ 2.264,00
M	R\$ 2.335,00
N	R\$ 2.468,00
O	R\$ 2.738,00
P	R\$ 2.874,00
Q	R\$ 3.075,00
R	R\$ 3.413,00
S	R\$ 3.754,00
T	R\$ 4.092,00
U	R\$ 4.766,00
V	R\$ 5.442,00
W	R\$ 6.120,00
W1	R\$ 6.990,00
X	R\$ 7.130,00
X1	R\$ 7.930,00
Y	R\$ 9.159,00
Z	R\$ 10.060,00
Z1	R\$ 11.589,00

ANEXO V – REFERÊNCIAS REMUNERATÓRIAS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

A	R\$ 250,00
B	R\$ 280,00
C	R\$ 300,00
D	R\$ 310,00
E	R\$ 340,00
F	R\$ 375,00
G	R\$ 400,00
H	R\$ 445,00
I	R\$ 460,00
J	R\$ 485,00
K	R\$ 500,00
L	R\$ 560,00
M	R\$ 580,00
N	R\$ 620,00
O	R\$ 700,00
P	R\$ 740,00
Q	R\$ 800,00
R	R\$ 900,00
S	R\$ 1.000,00
T	R\$ 1.100,00
U	R\$ 1.300,00
V	R\$ 1.500,00
W	R\$ 1.700,00
X	R\$ 2.000,00
Y	R\$ 2.600,00
Z	R\$ 3.000,00

PROJETO DE LEI Nº 3.174

Dispõe sobre a dispensa da exigência de apresentação de cartão específico para que pessoas idosas usufruam da gratuidade no transporte público municipal em Campo Limpo Paulista e dá outras providências.

Art. 1º Fica dispensada, no âmbito do município de Campo Limpo Paulista, a exigência de apresentação de cartão ou documento específico emitido por entidades, empresas públicas ou privadas, ou órgãos municipais para que pessoas idosas possam usufruir da gratuidade no transporte público municipal.

§ 1º Para comprovação do direito ao benefício, será suficiente a apresentação de documento oficial de identidade com foto que ateste a idade mínima de 65 (sessenta e cinco) anos, conforme disposto no Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003).

§ 2º É vedada a recusa de atendimento ou a cobrança de tarifa em razão da ausência de cartão específico, desde que o idoso apresente o documento de identidade mencionado no § 1º.

Art. 2º As empresas e concessionárias responsáveis pela operação do transporte público municipal ficam obrigadas a orientar seus funcionários e colaboradores quanto ao cumprimento integral desta Lei, assegurando o pleno acesso das pessoas idosas ao benefício da gratuidade.

Art. 3º O descumprimento das disposições desta Lei sujeitará os infratores às penalidades previstas no contrato de concessão, regulamento municipal ou legislação aplicável, incluindo advertências, multas e outras medidas cabíveis.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

oooOOOooo

JUSTIFICATIVA

A presente proposta tem como objetivo simplificar o acesso dos idosos ao transporte público municipal, eliminando barreiras burocráticas desnecessárias que dificultam o exercício de um direito fundamental garantido pelo Estatuto do Idoso.

Insta consignar que que o artigo [39, parágrafo 1º](#), da Lei nº [10.741/2003](#) ([Estatuto do Idoso](#)), determina que é direito do idoso embarcar no transporte público gratuito mediante simples apresentação de seu documento de identidade. Portanto a exigência de emissão de cartão específico, descumpre Lei Federal.

Ademais, a exigência de cartão específico para a concessão do benefício de gratuidade no transporte público tem se mostrado onerosa e desnecessária, considerando que o documento oficial de identidade é suficiente para comprovar a idade do beneficiário.

Outrossim, a medida busca assegurar que a pessoa maior de 65 anos não seja obrigada a se cadastrar ou a passar por qualquer outro procedimento discriminatório, constrangedor ou, na melhor das hipóteses, burocrático. A norma constitucional que

assegura a gratuidade aos maiores de 65 anos, conforme entendimento pacífico nos tribunais superiores, é autoaplicável, e, ainda que não o fosse, bastaria o caput do art. [39](#) da Lei nº [10.741/03](#) para conferir-lhe força cogente.

Por fim, a iniciativa reforça o compromisso do município com a acessibilidade e a cidadania, promove maior inclusão social, evitando constrangimentos e garantindo o respeito à dignidade da pessoa idosa, em conformidade com os princípios constitucionais da igualdade e da proteção aos direitos dos idosos.

DR.CLEBER ESPORTE
Vereador



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CA8C-D757-14B1-7D84

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANTONIO FIAZ CARVALHO (CPF 002.XXX.XXX-75) em 03/02/2025 14:05:58 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmcampolimpopaulista.1doc.com.br/verificacao/CA8C-D757-14B1-7D84>