



Câmara Municipal de Castelo
Espírito Santo



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02 /2026

Dispõe sobre a regulamentação do regime funcional, controle de atividades, transparência e responsabilidade dos cargos de Assessor(a) Parlamentar / Assessor(a) de Gabinete no âmbito da Câmara Municipal de Castelo/ES.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO, no Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 14, inciso XX, do Regimento Interno da Câmara: Faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte

RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O regime funcional, o controle de atividades, a transparência e a responsabilidade dos cargos de Assessor Parlamentar e Assessor de Gabinete da Câmara Municipal de Castelo obedecerão ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º As atribuições dos cargos de Assessor Parlamentar e Assessor de Gabinete são aquelas já constantes respectivamente na Resolução nº 12, de 19 de maio de 2010 – Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Castelo – e na Resolução nº 23, de 29 de novembro de 2023.

CAPÍTULO II

DA DEDICAÇÃO FUNCIONAL E COMPATIBILIDADE

Art. 3º O exercício dos cargos de Assessor(a) Parlamentar e Assessor(a) de Gabinete pressupõe dedicação funcional compatível com as



Câmara Municipal de Castelo
Espírito Santo



atribuições de assessoramento, ainda que sem jornada fixa ou controle formal de ponto.

Art. 4º É vedado o exercício de atividades privadas que, de forma contínua, reiterada ou relevante, comprometam ou inviabilizem o desempenho das atribuições públicas do cargo.

Art. 5º Presume-se incompatível com a dedicação funcional exigida:

I – atividade privada com atendimento contínuo ao público em período coincidente com o expediente institucional da Câmara;

II – indisponibilidade reiterada para atendimento de convocações ou demandas do gabinete;

III – ausência reiterada ou inconsistente de comprovação das atividades públicas desempenhadas.

Parágrafo Único: Excepcionalmente, serão permitidas as atividades constantes do inciso I deste artigo, desde que seja possível ao servidor compatibilizá-las com o exercício das funções inerentes ao cargo público e mantenha neste mesmo período disponibilidade de atender ao Vereador a qualquer momento, sendo vedado, em todo o caso, exercer as atividades constantes do inciso I em tempo integral.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE FORMAL DE ATIVIDADES

Art. 6º Fica instituído o Relatório Mensal de Atividades, como instrumento obrigatório de controle funcional dos Assessores Parlamentares e Assessores de Gabinete, consoante disposto no Anexo I da presente Resolução.

Art. 7º O Relatório Mensal de Atividades deverá ser preenchido obrigatoriamente com:



Câmara Municipal de Castelo
Espírito Santo



I – identificação do(a) assessor(a); do gabinete e do período de referência;

II – descrição individualizada, objetiva e circunstanciada das atividades desempenhadas, com indicação de datas, locais, finalidade pública e resultados;

III – indicação ou anexação de documentos comprobatórios, quando existentes;

IV – assinatura do(a) assessor(a).

Art. 8º É vedada a apresentação de relatórios genéricos, padronizados ou dissociados de resultados concretos.

CAPÍTULO IV

DO ATESTO E DA RESPONSABILIDADE DO VEREADOR

Art. 9º O Relatório Mensal de Atividades deverá conter atesto expresso do Vereador responsável pelo gabinete, conforme modelo do Anexo II da presente Resolução, declarando, sob sua responsabilidade funcional e política, que:

I – as atividades descritas foram efetivamente desempenhadas;

II – possuem nexos com o interesse público e com as atribuições do cargo.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE INTERNO

Art. 10 Compete ao setor de controle interno da Câmara Municipal de Castelo:



Câmara Municipal de Castelo
Espírito Santo



- I – receber, registrar e arquivar os relatórios;
- II – verificar sua consistência mínima;
- III – comunicar à Presidência ou a Mesa Diretora eventuais inconsistências graves ou reiteradas.

CAPÍTULO VI

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 11 Os Relatórios Mensais de Atividades serão disponibilizados no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Castelo até o 10º dia útil do mês subsequente.

§1º Os relatórios permanecerão disponíveis pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.

§2º Serão resguardados os dados pessoais sensíveis ou protegidos por sigilo legal.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 08 de maio de 2026.

EDIMAR CELIN

Presidente da Câmara Municipal de Castelo

TIAGO DE SOUZA
1º Secretário

MARCO AURÉLIO CAMPANHA
ZUMERLI
2º Secretário



Câmara Municipal de Castelo
Espírito Santo



ANEXO I

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES

Nome do(a) Assessor(a): _____

Cargo: () Assessor(a) Parlamentar () Assessor(a) de Gabinete

Gabinete do Vereador(a): _____

Período de Referência (mês): _____

Descrição das Atividades realizadas:

1. Indique as ações realizadas na tabela abaixo:

() - Exercer atividades de representação social e de apoio político e administrativo aos Vereadores, tanto internamente quanto externamente, junto às comunidades;
() - Participação em eventos/cursos e outros;
() - Acompanhamento do Diário Oficial Municipal/Estadual;
() - Proceder à elaboração e ao exame prévio de projetos de Lei, regulamentos e atos normativos de interesse dos Vereadores, com parecer prévio da Assessoria Legislativa;
() - Proceder à elaboração e ao exame prévio de editais, contratos, acordos, ajustes e convênios de interesse do Vereador, com parecer prévio da Assessoria Legislativa;
() - Orientar o Vereador quanto à tramitação legislativa;
() - Assessorar as atividades relativas às sessões legislativas ordinárias e extraordinárias bem como a sessões solenes;
() - Assessorar as atividades, relativas à recepção e encaminhamento de projetos e processos às comissões permanentes, temporárias e especiais;
() - Assessorar as atividades relativas à recepção, guarda, distribuição, controle de projetos e/ou processos destinados às sessões e ao gabinete dos vereadores;



Câmara Municipal de Castelo
Espírito Santo



() - Assessorar o Vereador em todo o processo legislativo;
() - Manter contatos verbais, telefônicos, ou por escrito com quem quer que seja para a obtenção de informações úteis ao bom funcionamento dos gabinetes dos Vereadores e demais expedientes políticos ou legislativos;
() - Apoiar a realização das atividades realizadas no âmbito dos gabinetes parlamentares;
() - Outras atividades.

2. Descreva as ações indicadas constando a data, o local, a Finalidade Pública buscada e o resultado obtido. (Anexar fotografias acaso existentes):

Declaro que as informações acima são verdadeiras e correspondem às atividades efetivamente desempenhadas.

Assinatura do(a) Assessor(a): _____

Data: / / ____



Câmara Municipal de Castelo
Espírito Santo

Câmara Municipal de
Castelo-ES

ANEXO II

MODELO DE ATESTO DO VEREADOR

Atesto, para os devidos fins, que as atividades descritas no Relatório Mensal de Atividades do(a) Assessor(a) _____ foram efetivamente desempenhadas e guardam nexos com o interesse público e com as atribuições de assessoramento parlamentar.

Assinatura do Vereador(a): _____

Data: / / _____

[Handwritten signatures in blue ink]



Câmara Municipal de Castelo
Espírito Santo



JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 2026.

O presente Projeto de Resolução tem por finalidade regulamentar, de forma sistematizada e juridicamente segura, o regime funcional, o controle de atividades, a transparência e a responsabilidade dos cargos de Assessor(a) Parlamentar e Assessor(a) de Gabinete no âmbito da Câmara Municipal de Castelo/ES, conforme estudos anteriores e em atendimento às exigências estabelecidas no Termo de Ajustamento de Conduta (TAC nº 01/2026) do Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

A iniciativa encontra amparo na autonomia administrativa do Poder Legislativo Municipal, assegurada pela Constituição Federal, bem como na competência normativa interna da Mesa Diretora para dispor sobre a organização, funcionamento e fiscalização de seus cargos e serviços auxiliares, nos termos do Regimento Interno da Câmara.

O TAC nº 01/2026 do Ministério Público evidencia a necessidade de aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e transparência relativos aos cargos em comissão de assessoramento parlamentar, especialmente diante da natureza diferenciada dessas funções, que não se submetem, por essência, a controle de jornada tradicional, mas exigem dedicação funcional efetiva, vínculo com o interesse público e comprovação objetiva das atividades desempenhadas.

Nesse contexto, o Projeto não cria cargos, não altera remuneração, nem interfere na estrutura administrativa vigente, limitando-se a disciplinar o modo de exercício e fiscalização das atribuições que já se encontram previstas na Resolução nº 12/2010 e na Resolução nº 25/2023.

A instituição do Relatório Mensal de Atividades, com descrição circunstanciada, vedação de conteúdos genéricos e exigência de atesto formal do Vereador responsável, atende diretamente aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, eficiência e publicidade, além de reforçar a responsabilização política e funcional dos agentes públicos envolvidos.



Câmara Municipal de Castelo
Espírito Santo



Destaca-se que o modelo adotado não descaracteriza a natureza do cargo em comissão, tampouco impõe controle de ponto ou jornada fixa, preservando a flexibilidade inerente ao assessoramento parlamentar. Ao contrário, busca-se assegurar que essa flexibilidade seja exercida com responsabilidade, transparência e efetiva contraprestação ao interesse público, conforme reiteradamente exigido pelos órgãos de controle.

A previsão de atuação do Controle Interno da Câmara, com atribuições de registro, verificação mínima de consistência e comunicação de irregularidades relevantes, fortalece a governança institucional e previne riscos administrativos, sem substituir ou extrapolar as competências dos demais órgãos fiscalizadores.

Por fim, a regulamentação da transparência ativa, com a disponibilização dos relatórios no Portal da Transparência, observa a legislação de acesso à informação e assegura o controle social, ao mesmo tempo em que resguarda dados pessoais sensíveis e informações protegidas por sigilo legal.

Dessa forma, o presente Projeto de Resolução corrige fragilidades normativas anteriormente apontadas, consolida boas práticas de gestão pública e reafirma o compromisso da Câmara Municipal de Castelo com a legalidade, a ética administrativa e a transparência.

Diante do exposto, submete-se a presente proposição à apreciação do Plenário, confiando-se em sua aprovação por se tratar de medida necessária, proporcional e juridicamente adequada.

EDIMAR CELIN

Presidente da Câmara Municipal de Castelo

TIAGO DE SOUZA

1º Secretário

MARCO AURÉLIO CAMPANHA

ZUMERLI

2º Secretário