



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ**  
**Biblioteca Legislativa**

**ATOS DO LEGISLATIVO**

**RESOLUÇÃO N° 07 DE 03 DE OUTUBRO DE 2005**

**PUBLICADO: Diário do Grande ABC N° 12642 : 02 DATA 05 / 10 / 05**

O Presidente da Câmara Municipal faz saber que o Plenário, em sessão realizada no dia 29 de setembro de 2005, aprovou e, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do artigo 23 da Lei Orgânica do Município de Santo André, promulga a seguinte:

**RESOLUÇÃO N° 7, DE 3/10/2005**

**Art. 1º** Cada Gabinete de Vereador fica autorizado a, anualmente, utilizar até 25.000 selos de “primeiro porte nacional”, para expedir correspondências relativas ao desenvolvimento das atividades parlamentares, por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT.

**§ 1º** A cota anual prevista no *caput* somente poderá ser utilizada dentro de cada exercício financeiro, ficando proibida a transferência de saldo para o exercício seguinte.

**§ 2º** As correspondências serão enviadas à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos somente por meio do Setor de Correspondências e Fotocópias, lotado no Departamento de Comunicação.

**§ 3º** Será de responsabilidade do setor de Correspondências e Fotocópias o controle das cotas de selos dos Gabinetes de Vereadores e de Vereadoras.

**Art. 2º** Ficam autorizadas a expedição de correspondências que possam utilizar o selo de primeiro porte nacional incluindo as que compreendem o intervalo de peso entre 20 e 500 gramas, conforme tabela da EBCT.

**Parágrafo único.** Fica vedada a utilização da cota de selos dos Gabinetes de Vereadores e Vereadoras para uso de produtos e serviços oferecidos pela EBCT que não aceitam selos nacionais de primeiro porte, tais como o envio de sedex, encomendas, telegrama, aerograma, dentre outros.

**Art. 3º** As correspondências dos Gabinetes serão encaminhadas ao Setor de Correspondência e Fotocópias, no Departamento de Comunicação, juntamente com o devido requerimento assinado pelo Vereador ou pela Vereadora, ou por um(a) dos(as) funcionários(as) nomeados(as) da Casa e lotados(as) no respectivo Gabinete e contendo a quantidade de exemplares a serem enviados.

**§ 1º** As correspondências deverão ser enviadas, preferencialmente, em envelope timbrado da Câmara Municipal de Santo André ou, na falta deste, em envelope comum, contendo necessariamente, em ambos os casos, como remetente, o nome do Vereador ou da Vereadora e o endereço completo da Câmara Municipal de Santo André.

**§ 2º** Fica vedada a expedição de correspondências , por conta da cota de selos de Gabinetes, que tragam como remetente qualquer pessoa, física ou jurídica, diferente da Câmara Municipal de Santo André.

**§ 3º** Quando o volume de correspondências ultrapassar p peso estabelecido pela EBCT para o “primeiro porte nacional” o Setor de Correspondência e Fotocópias utilizará o número equivalente de selos necessários para a remessa do volume, número este que será computado para o limite previsto no *caput* do artigo 1º e conforme tabela da EBCT.

**Art. 4º** As correspondências serão encaminhadas à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, diariamente, às 16 horas, devendo ser entregues no Setor de Correspondência e Fotocópias, impreterivelmente, até às 15h30min, para efeito de organização, conferência e controle.

**§ 1º** As cartas entregues no referido Setor após às 15h30min, caso não seja possível o envio no mesmo dia, serão encaminhadas à EBCT no dia útil imediatamente posterior.

**§ 2º** As cartas serão encaminhadas à EBCT pelos(as) funcionários(as) autorizados(as) do Setor de Serviços Gerais que estarão portando o Cartão de Postagem dos Correios.

**Art. 5º** Para efeito de comprovação da postagem das correspondências, os(as) funcionários(as) autorizados(as) que as encaminharam assinarão comprovante de recibo, emitido pela EBCT, que será devolvido para o Setor de Correspondência e Fotocópias devidamente assinado e carimbado pela Agência expedidora.

**Art. 6º** O Setor de Correspondência e Fotocópias produzirá relatório mensal das correspondências enviadas pelos Gabinetes de Vereadores e Vereadoras e pelos Departamentos, anexando os comprovantes citados no artigo anterior, que servirá ao Departamento Financeiro para fins de conferência e posterior pagamento da fatura mensal encaminhada pela EBCT.

**Parágrafo único.** O Departamento de Comunicação encaminhará para a Superintendência, nos primeiros cinco dias úteis do mês, o relatório mensal de que trata o *caput*.

**Art. 7º** A correspondência será expedida na agência central da EBCT – Santo André, por meio de selagem mecânica, não sendo permitido o fornecimento de selos em espécie aos Gabinetes.

**Art. 8º** O Setor de Correspondência e Fotocópias fica encarregado de controlar o volume de correspondências fornecendo, trimestralmente, ao(à) Presidente(a) e aos Vereadores e Vereadoras, a totalização de selos utilizados no período.

**Art. 9º** Ficam revogadas as Resoluções nº 3, de 14 de agosto de 1995 e a de nº 10, de 7 de dezembro de 2001.

**Art. 10** As despesas com a execução desta Resolução correrão por conta de verba própria constante do orçamento da Câmara.

**Art. 11** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Santo André, 3 de outubro de 2005, 452º ano da fundação da cidade.

**LUIZ ZACARIAS**  
Presidente

Registrada e digitada no Departamento Administrativo e publicada.

**JANDIRA DE FARIAS SILVA CARNEIRO**  
Superintendente

Processo CM nº 2838/05A  
/opv.