



**Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral
de Monte Alegre do Sul
Cidade Presépio**

LEI COMPLEMENTAR Nº 04 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2018

Lei Geral da Estrutura Administrativa do Município de Monte Alegre do Sul e dá outras providências.

O Prefeito Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul FAZ SABER que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A organização e a ação legislativa da Câmara Municipal de Monte Alegre do Sul tem como objetivo prover adequado apoio técnico administrativo e legislativo a Presidência da Câmara e aos Vereadores zelando pelo bom uso dos recursos disponíveis.

Art. 2º A Câmara Municipal desenvolverá sua ação administrativa em observância às legislações federal, estadual e municipal e ao Regimento Interno, buscando um contínuo aperfeiçoamento no exercício de suas atribuições e competências.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, tem-se:

I - Empregado ou servidor: pessoa legalmente investida em emprego público do Poder Legislativo, contratada sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

II - Plano de Carreira: conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores, contribuindo com a qualidade dos serviços e constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoas.

III - Classe: conjunto de empregos públicos de provimento permanente, agrupados segundo a natureza de suas atividades, suas complexidades, responsabilidades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

IV - Referência: nível salarial fixado para cada emprego;

V - Grau: letra indicativa do enquadramento do empregado, dentro da mesma referência;

VI - Promoção: alteração da classe ou do grau de enquadramento do servidor municipal;

VII - Progressão horizontal do empregado: é a mudança de grau do empregado dentro da mesma referência, mediante critérios estabelecidos nesta lei;

VIII - Emprego público: posição instituída na organização dos empregados, criada por lei, com número certo, denominação própria e atribuições específicas, podendo ser de provimento permanente ou em comissão;

IX - Quadro de Pessoa: conjunto de empregos públicos permanentes e em comissão, podendo ser permanente ou suplementar;

X - Salário: retribuição pecuniária básica paga ao servidor pelo efetivo exercício de seu emprego e correspondente à referência e ao grau segundo enquadramento;

XI - Vantagens: benefícios pagos ao empregado concedidos em razão de diversos fatores como tempo de serviço, trabalho insalubre, perigoso ou noturno, exercício de jornada em horário extraordinário, gratificações, adicionais, desempenho de atividades específicas, salário-família, etc.

XII - Vencimento: retribuição pecuniária composta pelo salário base, pago mensalmente ao empregado público em virtude do exercício de seu emprego;

XIII - Atribuições do emprego: conjunto de responsabilidades e funções profissionais do empregado público.

Art. 4º Os cargos e empregos públicos municipais podem ser classificados da seguinte forma:

I – Emprego de provimento permanente

II – Cargo de provimento em comissão

§ 1º Os empregos de provimento permanentes serão regidos pelo o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT nos pontos não previstos nesta legislação municipal.

§ 2º Aos servidores lotados em cargos comissionados, não regidos pela CLT, serão assegurados os direitos trabalhistas constitucionais firmados nos incisos II, III, VII, VIII, X, XII, XV, XVII, XVIII, XIX, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI e XXXII do Art. 7º da Constituição Federal.



Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul Cidade Presépio

Art. 5º Os empregos de provimento permanente compõem o Quadro Permanente do Poder Legislativo Municipal, quanto à denominação dos empregos, quantidades, jornada semanal, referências salariais e requisitos.

Art. 6º O emprego de provimento em comissão constitui o Quadro Suplementar do Poder Legislativo, e destina-se exclusivamente às funções de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º O emprego de provimento em comissão será provido mediante livre escolha do Presidente da Câmara Municipal, podendo ser nomeado quaisquer servidores do quadro permanente ou pessoa estranha ao serviço do Poder Legislativo Municipal

§ 2º Os empregos de provimento em comissão, por sua natureza jurídica salarial superior, poder de gerência, chefia e/ou assessoramento não estão sujeitos a controle de jornada, remuneração extraordinária, ou pagamento de sobreaviso nos termos do Art. 62 da Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 3º O Quadro Suplementar contém a denominação do emprego de provimento em comissão, salário, quantidade e requisitos.

§ 4º É requisito obrigatório para ocupar o cargo em comissão possuir nível superior completo em qualquer área.

Art. 7º Os servidores públicos do Poder Legislativo integrantes do Quadro Permanente poderão ser designados para ocuparem o emprego em comissão, observando-se o seguinte:

I - deverá haver concordância do servidor;

II - o servidor deverá preencher os requisitos exigidos para o emprego;

III - exonerado do emprego em comissão, o servidor retornará imediatamente a ocupar seu emprego de provimento permanente de origem, sem qualquer benefício de incorporação pelas funções exercidas de forma precária.

IV - o registro legal do servidor efetivo, lotado em quadro permanente, designado para exercício de cargo em comissão, será o mesmo de sua função de origem, acrescida a diferença salarial dos vencimentos para o cargo designado, bem como a descrição da função em CTPS com menção direta à portaria de nomeação.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO PODER LEGISLATIVO

Art. 8º A estrutura administrativa da Câmara Municipal é composta das seguintes unidades:

I - Gabinete da Presidência;

II - Setor Administrativo / Legislativo;

III - Setor Jurídico;

IV - Setor Financeiro / Recursos Humanos;

Parágrafo Único - Considerando a natureza jurídica da Câmara Municipal, o servidor lotado em cargo em Comissão não detém poder de decisão relevante sobre interesse de terceiro para todos os fins, sendo que suas atividades são vinculadas à autoridade superior, respondendo o mesmo, todavia, de forma solidária ao Presidente da Câmara Municipal pelos atos por eles praticados.

Seção I Gabinete da Presidência

Art. 9º A Presidência é função estabelecida pela Lei Orgânica Municipal e disciplinada pelo Regimento Interno da Câmara Municipal, sendo o Gabinete da Presidência composto pelos seguintes cargos:

I – Presidente, cujas atribuições e eleição estão disciplinadas pelo Regime Interno.

II - Secretário Geral, cargo em comissão.

Art. 10. Compete ao Secretário Geral:

I - colaborar na representação da Presidência junto aos órgãos de comunicação e correlatos;

II - estar presente e prestar assistência ao bom andamento de qualquer tipo de reunião ou sessões da Câmara Municipal;

III - assessorar a gestão da Presidência no que couber;



Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul Cidade Presépio

- IV - colaborar com o cerimonial de qualquer sessão ou reunião realizada pela Câmara Municipal;
V - Acompanhar e assessorar os trabalhos dos servidores do quadro permanente do Poder Legislativo Municipal;
Parágrafo único - O Secretário Geral, através de Portaria de Nomeação, poderá compor as Comissões citadas na presente lei, não podendo exercer a função de Presidente da Comissão.

Seção II Setor Administrativo/Legislativo

Art. 11. O Setor Administrativo/Legislativo é composto pelo seguinte cargo:

- I - Supervisor Legislativo (01), de provimento efetivo;

Art. 12. Compete ao Supervisor Legislativo coordenar e executar todas as funções atinentes ao Setor Administrativo / Legislativo, dentre elas:

I - Em relação ao expediente geral e protocolo:

- a) supervisionar as atividades do Protocolo Geral da Câmara, recebendo e registrando todos os papéis que devam ser objeto de protocolação, autuação e controle;
- b) acompanhar a tramitação dos processos e documentos, mantendo, para tanto, um sistema de comunicação entre as unidades administrativas;
- c) manter organizado o sistema de arquivos necessários à pronta consulta de todo documento em tramitação pelas unidades;
- d) reclamar junto aos respectivos requisitantes os processos retirados e não devolvidos dentro do prazo estabelecido para estudo da matéria deles constantes;
- e) controlar o fluxo de correspondências destinadas à Presidência ou ao Corpo Legislativo;
- f) preparar e expedir ofícios circulares de interesse geral da Câmara;
- g) encaminhar matérias das diversas unidades para publicação no órgão oficial de imprensa da Câmara;
- h) executar outras tarefas determinadas pelo Presidente da Câmara;
- i) secretariar as Comissões Permanentes e Temporárias, inclusive as de Licitação no que couber;
- j) a responsabilidade pela área de compras;
- k) organizar a realização de Audiências Públicas;
- l) coordenar e organizar as sessões solenes e de poses dos Vereadores e Prefeito;
- m) prestar auxílio, quando possível e necessário, aos demais setores da Câmara Municipal.
- n) Transmitir e proceder a todas as gravações, áudio e ou vídeo, necessárias em qualquer tipo de reunião realizadas pela Câmara Municipal;
- o) gerenciar, controlar e abastecer de dados o site da câmara e e-mail em geral

II - Em relação às Atividades Legislativas:

- a) protocolar e elaborar proposições de caráter legislativo, solicitadas pelo Presidente, pelos Vereadores e pelas comissões, dando-lhes a fundamentação que couber;
- b) proceder a estudos e pesquisas de interesse ou destinadas a subsídios à elaboração de matérias legislativas;
- c) preparar os atos das sessões ordinárias e extraordinárias e transcrevê-los nos registros próprios;
- d) expedir convocações e controlar os prazos das Comissões e dos relatores, mantendo seus presidentes e membros informados acerca das matérias a eles distribuídas, prestando a cooperação que necessitarem;
- e) organizar os fichários das questões de ordem levantadas em Plenário e que tenham sido fixadas como precedentes regimentais;
- f) conferir o texto das leis publicadas com os respectivos autógrafos, comunicando as incoerências observadas;
- g) verificar e controlar os prazos e demais aspectos legais de apreciação de matérias pertinentes ao processo legislativo;
- h) formalizar a Ordem do Dia das sessões ordinárias e extraordinárias, bem como das audiências públicas convocadas nos termos regimentais;
- i) coordenar as atividades de Plenário, assistindo à Mesa na direção dos trabalhos;
- j) assistir ao Presidente, à Mesa, aos Vereadores e às Comissões em toda a matéria legislativa solicitada;
- k) secretariar as reuniões das comissões permanentes e temporárias, bem como as de licitação, lavrando os respectivos relatórios;
- l) datilografar pareceres e ofícios determinados pelos integrantes de qualquer das Comissões;



**Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral
de Monte Alegre do Sul
Cidade Presépio**

- m) executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior imediato;
- n) acompanhar o processo de produção documental da Câmara;
- o) reunir acervos bibliográficos, arquivísticos e de tombamento, classificando e catalogando os documentos;
- p) suprir e disseminar as informações necessárias aos trabalhos legislativos;
- q) preservar a memória do Legislativo Municipal;
- r) manter sob sua guarda as atas da Câmara e a documentação de valor histórico;
- s) estabelecer diretrizes e normas pertinentes às atividades do Centro de Documentação e Informação, orientando às demais no que couber;
- t) organizar, executar e supervisionar as atividades de arquivo, biblioteca, estudos legislativos e ações para a manutenção atualizada da página oficial da Câmara Municipal na internet;
- u) processar tecnicamente o acervo de forma a possibilitar pronta consulta por parte dos interessados;
- v) manter atualizadas coletâneas de leis municipais, estaduais e federais, adotando as providências necessárias à atualização periódica do acervo existente;
- x) prestar atendimento ao corpo legislativo, às unidades administrativas da Câmara e ao público quando da requisição de informações, consultas, levantamentos, pesquisas e outras solicitações pertinentes às atividades do Centro;
- y) executar os serviços de telefonia e de reprodução de fotocópias;
- w) operar os serviços de som, imagem e gravação das sessões plenárias;
- z) executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior imediato.

III - Em relação às atividades de zeladoria:

- a) zelar pela segurança das dependências da Câmara, evitando possíveis danos, depredações e acidentes;
- b) exercer rigorosa vigilância, principalmente durante o período de expediente e de realização de sessões plenárias ou quando da cessão das dependências da Câmara a terceiros, não permitindo a permanência indevida de pessoas nos corredores, locais de acessos e recintos de trabalho;
- c) comandar a execução de pequenos reparos ou consertos nas instalações e equipamentos da Câmara ou providenciar a sua execução;
- d) zelar pelo perfeito funcionamento das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias de todas as dependências da Câmara;
- e) providenciar a abertura e fechamento do prédio da Câmara nos dias úteis, de festas ou comemorações cívicas e quando da cessão das dependências a terceiros, bem como providenciar o hasteamento e arriamento de bandeiras nas ocasiões determinadas.
- f) manter o serviço de copa;
- g) executar os serviços de transporte de móveis e equipamentos de uma dependência para outra;
- h) atender o público nos locais de acesso à Câmara, prestando informações sobre dependências e servidores;
- i) supervisionar a execução da limpeza periódica das áreas internas e externas da Câmara;
- j) executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior imediato;
- k) auxiliar no controle e gestão do estoque de materiais utilizados pela zeladoria, mantendo limpo seus depósitos;

**Seção III
Setor Jurídico**

Art. 13. O Setor Jurídico é composto do seguinte cargo:

- I - Procurador Jurídico (01), de provimento efetivo;

Art. 14. Compete ao Procurador Jurídico as seguintes funções:

- I - representar e defender a Câmara em juízo ou fora dele;
- II - assessorar o Presidente, a Mesa, as Comissões, os Vereadores e as unidades da Câmara Municipal nos assuntos jurídico-legislativos;
- III - emitir pareceres sobre assuntos jurídicos-legislativos quando isso for solicitado;
- IV - prestar informações e instruções de natureza jurídica para orientação dos serviços administrativos, financeiros e de licitações;
- V - assessorar as comissões e, de modo especial, a Comissão de Justiça e Redação, prestando a cooperação de que necessitam os relatores e demais componentes;
- VI - assistir à Mesa na direção dos trabalhos de Plenário;



**Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral
de Monte Alegre do Sul
Cidade Presépio**

- VII - supervisionar a redação dos projetos de leis, decretos legislativos, resoluções, emendas, contratos e atos da Presidência e da Mesa pertinentes aos processos de licitações;
- VIII - emitir pareceres sobre todas as questões que se referirem a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores da Câmara e dos Vereadores;
- IX - prestar assistência jurídica à Mesa, vereadores e comissões do Poder Legislativo quando em sessões, reuniões, audiências públicas ou durante elaboração de projetos legislativos;
- X - secretariar as Comissões, permanentes e especiais, inclusive de Licitação no que couber;
- XI - executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

**Seção IV
Setor Financeiro/Recursos Humanos**

Art. 15. O Setor Financeiro/Recursos Humanos é composto do seguinte cargo:
I - Diretor Financeiro (01), de provimento efetivo.

Art. 16. Compete ao Diretor Financeiro supervisionar as seguintes funções:

I - Em relação ao expediente de contabilidade:

- a) providenciar as requisições e o controle do recebimento dos duodécimos, créditos adicionais e transferências de dotações;
- b) elaborar, anualmente, a proposta para projeto de lei de diretrizes orçamentárias e projeto de lei de orçamento da Câmara de acordo com os elementos fornecidos pelas diversas unidades, submetendo-os à Presidência;
- c) acompanhar a execução do orçamento em todas as suas fases, provendo o empenho prévio das despesas ou as anulações de empenhos, quando necessário;
- d) promover a organização e a liquidação de despesas, efetuando os pagamentos e adiantamentos;
- e) proceder aos recolhimentos determinados em lei;
- f) elaborar e providenciar o encaminhamento do balancete mensal à unidade de contabilidade da Prefeitura, para apropriação das despesas da Câmara na contabilidade geral do Município;
- g) controlar a conta bancária da Câmara, fornecendo periodicamente a posição dos depósitos e das aplicações financeiras;
- h) realizar depósitos e retirar talões de cheques para movimentação da conta bancária da Câmara, assinando com o Presidente os cheques e as ordens de pagamento;
- i) escriturar de forma sintética e analítica a contabilidade orçamentária, financeira e econômica da Câmara de acordo com a legislação vigente;
- j) elaborar a folha de pagamento de Servidores e Vereadores, indicando os respectivos descontos;
- k) elaborar as folhas e guias de recolhimentos referentes aos encargos sociais da Câmara, incluindo Vereadores e servidores;
- l) preparar e controlar os atos de concessão de direitos e vantagens aos servidores, previstos na legislação vigente;
- m) elaborar o processo de prestação de contas anuais da Câmara, com os respectivos quadros demonstrativos e demais elementos necessários, em conjunto com as demais unidades administrativas;
- n) preparar o boletim do movimento geral da tesouraria, afixando-o em local apropriado da Câmara Municipal;
- o) dar solução aos demais assuntos ligados à sua área de atuação ou que lhe sejam atribuídos pela Presidência;
- p) prestar assessoria às comissões, de modo especial à Comissão de Finanças e Orçamentos, prestando a cooperação da qual necessitarem os relatores e demais integrantes;
- q) manter cadastro atualizado de fornecedores ou utilizar-se de outros municipais, estaduais ou federais;
- r) auxiliar na realização das cotações de compras realizadas pela Câmara Municipal
- s) secretariar as Comissões, permanentes e especiais, inclusive as de Licitação no que couber;

II - Em relação às atividades de material e patrimônio:

- a) preparar, em conjunto com as demais unidades, previsão de consumo anual e mensal dos materiais de uso corrente;



**Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral
de Monte Alegre do Sul
Cidade Presépio**

- b) promover, junto às demais unidades, a padronização e a especificação dos materiais utilizados pela Câmara;
- c) analisar a composição de estoques dos materiais de escritório utilizados com o objetivo de verificar a sua correspondência às necessidades efetivas;
- d) preparar a relação dos materiais necessários à reposição de estoques;
- e) receber faturas, duplicatas e/ou notas de entregas, conferindo o material recebido e os comprovantes de recepção e aceitação do material;
- f) efetuar a entrega dos materiais requisitados pelas unidades;
- g) manter atualizados os registros necessários à elaboração dos balancetes mensais e inventário de materiais;
- h) manter sob sua guarda e controle o cadastro geral de controle físico dos bens patrimoniais da Câmara;
- i) realizar periodicamente o inventário de bens constantes do cadastro geral, verificando sua localização e utilização;
- j) outras atribuições correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara.

III - Em relação às atividades de pessoal:

- a) promover a realização de concursos públicos para a admissão de servidores;
- b) preparar os atos necessários à nomeação, manutenção e dispensa de servidores;
- c) organizar e manter atualizados os prontuários e os assentamentos individuais dos servidores e Vereadores;
- d) controlar a frequência dos servidores e dos Vereadores, fazendo as anotações nos respectivos assentamentos individuais;
- e) providenciar esclarecimentos, certidões e orientações sobre o mandato legislativo dos Vereadores e sobre a vida funcional dos servidores;
- f) promover o desenvolvimento do pessoal da Câmara através de treinamento e participação em cursos;
- g) preparar todos os demais atos relativos a pessoal;
- h) executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior imediato.

IV – Em relação a atendimento ao Tribunal de Contas e correlatos:

- a) atendimento ao Tribunal de Contas quando das fiscalizações;
- b) elaborar parecer e orientar a Presidência buscando atender às solicitações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- c) prestar as respectivas informações que integram todo o sistema AUDESP;
- d) prestar contas e informações ao Tribunal de Contas sempre que necessário, utilizando-se dos procedimentos legais e próprios;

**Seção V
Dos Servidores em Geral**

Art. 17. Aos servidores em geral compete:

- I - executar as tarefas que lhes forem atribuídas por seus superiores hierárquicos;
- II - cumprir com zelo e pontualidade os seus deveres e as ordens recebidas
- III - usar adequadamente os bens da Câmara Municipal, visando ao melhor aproveitamento e perfeita conservação;
- IV - sugerir aos seus superiores imediatos as providências que julgarem úteis à efetivação das finalidades do legislativo e ao aperfeiçoamento dos respectivos serviços;
- V - levar ao conhecimento de seus superiores imediatos as irregularidades que tiverem ciência em razão das funções que exercem;
- VI - apresentar-se adequadamente trajado no serviço ou utilizar uniforme caso assim determine seus superiores.



**Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral
de Monte Alegre do Sul
Cidade Presépio**

**CAPÍTULO III
DO REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES**

**Seção I
Da Jornada de Trabalho**

Art. 18. A jornada semanal de trabalho dos servidores integrantes dos quadros permanente da Câmara Municipal é a estabelecida nos anexos desta norma, bem como através de editais de concursos públicos.

Art. 19. Fica instituído o “Banco de Horas” no âmbito do Poder Legislativo Municipal, a fim de possibilitar a compensação das horas extras excedentes à jornada de trabalho, de acordo com a necessidade e discricionariedade do interesse do Poder Público.

Parágrafo único - A regulamentação da aplicação do “Banco de Horas” dar-se-á através de Resolução aprovada pelo Plenário da Câmara Municipal.

**Seção II
Da Jornada Extraordinária**

Art. 20. A prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer para suprir demandas excepcionais, temporárias ou emergenciais para atender o interesse público, por expressa determinação do Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º A comunicação de que trata o "caput" deverá ser instruída com a justificativa da atividade desempenhada em labor extraordinário, indicando, ainda, a excepcionalidade e/ou emergência, dia de sua realização, motivo que a fundamenta e o tempo de sua duração, bem como da comprovação da existência de disponibilidade orçamentária para o respectivo pagamento, tudo devidamente justificado e assinado pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º O serviço extraordinário, quando não compensado, será remunerado por hora de trabalho que exceda a jornada normal de trabalho do respectivo cargo, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à remuneração da hora normal.

§ 3º Quando a prestação do serviço extraordinário recair aos domingos e feriados, o percentual será elevado para 100% (cem por cento), salvo se o servidor usufruir outro dia de folga.

Art. 21. O exercício de cargo em comissão exclui a remuneração por serviço extraordinário.

Art. 22. O serviço em jornada extraordinária concedido sem o atendimento das normas estabelecidas nesta lei não será computado e nem pago.

Art. 23. Os serviços em jornada extraordinária não excederão 60 (sessenta) horas mensais.

**Seção II
Da Progressão Horizontal**

Art. 24. A promoção dos servidores na modalidade de progressão horizontal corresponde à evolução do grau de enquadramento do salário do servidor ao imediatamente superior, dentro da mesma referência, conforme tabela integrante do Anexo IV desta lei.

Art. 25. Participarão do processo de progressão horizontal todos os servidores integrantes dos quadros permanente do Poder Legislativo, inclusive aquele que esteja designado para emprego em comissão, com exceção daqueles que na data de 31 de julho do ano em que se processar a promoção estejam em licença sem vencimentos para quaisquer fins.

Art. 26. A progressão horizontal será efetivada a cada três anos sempre no mês de agosto, desde que o servidor municipal atenda às seguintes condições:

I - o servidor municipal não poderá estar em estágio probatório;



Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul Cidade Presépio

II - o servidor deverá possuir no mínimo cinco anos completos de serviço público local ininterruptos, na data de 31 de julho do ano em que se processar a progressão horizontal, descontados períodos de afastamentos sem vencimentos, e

III - o servidor não poderá ter sofrido penalidade administrativa no período de cinco anos que antecede a data de 31 de julho do ano em que se processar a progressão.

Seção III Das Gratificações e Adicionais

Art. 27. Os servidores do Poder Legislativo Municipal farão jus a uma gratificação por tempo de serviço público à razão de 5% (cinco por cento) a cada cinco anos completos, que incidirá sobre o salário do servidor.

Art. 28. Completando 30 (trinta) anos de serviço público, se homem, e 25 (vinte e cinco) se mulher, o servidor fará jus a uma gratificação correspondente a um quarto de seu salário.

Art. 29. Excetua-se da contagem do tempo de serviço público para fins de aplicação dos arts. 72 e 73, os períodos de licenças concedidas sem vencimentos para fins particulares.

Parágrafo único - O tempo de serviço público deverá ser comprovado por certidão dos órgãos competentes e/ou cópia do comprovante do registro em CTPS.

Art. 30. Serão concedidos Adicionais de Caráter Especial cumuláveis, aos servidores públicos que:

I - Sejam designados como pregoeiros, no percentual de 10% (dez por cento) sobre seu salário;

II - Integrem Comissões de Licitação no percentual de 10% (dez por cento) sobre seu salário na qualidade de efetivos;

III - Exerçam funções de caixa, folha de pagamento, atividades de contabilidade, prestação de contas, orçamento, no percentual de 15% (quinze por cento) sobre seu salário;

IV - Exerça a função de Controle Interno do Poder Legislativo, no percentual de 10% (dez por cento) sobre seu salário;

V - Integrem a Comissão Disciplinar do Poder Legislativo, no percentual de 10% (dez por cento) sobre seu salário;

VI - Integrem a Comissão Sindicante do Poder Legislativo, no percentual de 10% (dez por cento) sobre seu salário;

VII - Exerçam funções ou atividades vinculadas às entidades ou órgãos não pertencentes ao Poder Público Municipal através de convênio ou contrato de parceira, quando em atividade diversa ou com funções acumuladas na lotação no importe 5% (cinco por cento) sobre seu salário.

§ 1º As presentes Gratificações somente serão concedidas a servidores efetivos, sendo vedada aos servidores comissionados.

§ 2º O Adicional previsto no *caput* somente será devido durante o período em que o servidor estiver designado e não será incorporado ao salário, não se aplicando aos integrantes dos demais conselhos não citados.

§ 3º Quando cumulados, os adicionais instituídos na presente lei não poderão exceder o total de 30% (trinta por cento) do salário do servidor, seja de que natureza forem.

Art. 31. O servidor público do Poder Legislativo que concluir cursos de pós-graduação assim definidos por norma regulamentadora do Ministério da Educação, mediante a apresentação do(s) respectivo(s) diploma(s) ou certificado(s) de conclusão, terá direito a perceber gratificações calculadas sobre o salário em que estiver enquadrado da seguinte forma:

I - Curso de pós-graduação *lato sensu* a título de especialização: 6% (seis por cento);

II - Curso de pós-graduação *stricto sensu* a título de Mestrado ou Doutorado: 12% (doze por cento);

Parágrafo único: As pós-graduações as quais se refere o *caput* do artigo deverão ter vinculação direta com a administração pública.



Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul Cidade Presépio

Seção IV Do Vale Alimentação

Art. 32. Será concedido ao Servidor do Legislativo vale alimentação ou cesta básica de alimentos mensais no valor de R\$ 300,00 (Trezentos Reais).

§ 1º Os servidores que ocuparem os cargos passíveis de acumulação, obedecidas as regras constitucionais e desse estatuto em face de acumulação, farão jus ao benefício por cargo ocupado.

§ 2º O benefício de que trata o *caput* deste artigo será concedido nos meses de janeiro a dezembro de cada ano, ficando, porém, o Poder Legislativo autorizado a fornecer o subsídio, no mês de dezembro de cada ano, a título de gratificação natalina, perfazendo o limite de 13 (treze) vales alimentação ao ano, por beneficiário.

Art. 33. O servidor do Poder Legislativo, deixará de receber o benefício do vale alimentação caso incorra nas situações abaixo descritas:

- I - Durante o mês possuir mais do que 2 (dois) dias de afastamento do trabalho;
- II - Durante o mês possuir 1 (uma) falta injustificada;
- III - Possuir penalidade administrativa (advertência ou suspensão);
- IV - Durante a licença saúde, desde que não originada por acidente do trabalho.

§ 1º O servidor não deixará de receber o benefício previsto nesta lei, no caso de afastamento por licença saúde, na ocorrência de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, enfarto do miocárdio, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, AIDS, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome da imunodeficiência adquirida, quaisquer tipos de câncer, com base em conclusão da medicina especializada, devidamente atestado por laudo médico;

§ 2º No caso de o servidor passar por procedimento cirúrgico que lhe afaste por mais de 2 (dois) dias, sem afastamento pelo INSS, lhe será assegurado o recebimento do vale alimentação no mês que incorrer no procedimento, devidamente atestado por laudo médico;

§ 3º O benefício ao servidor afastado por licença saúde, pelas doenças elencadas no § 1º deste artigo, será percebido pelo período do afastamento concedido no prazo máximo de 6 (seis) meses.

§ 4º Não será devido vale alimentação aqueles que não tiverem vínculo empregatício com a Câmara Municipal.

§ 5º A suspensão do direito ao vale alimentação aos servidores será efetivada a partir da data da sanção administrativa, bem como pelo tempo de:

- a) 2 (dois) meses para o caso de Advertência.
- b) Duração da sanção administrativa no caso de afastamento.

Art. 34. O vale alimentação será fornecido mediante reembolso descontado em folha de pagamento, de acordo com o salário base do beneficiado, na seguinte proporção:

- I - 1% (um por cento) do valor do vale alimentação para os servidores que se encontrarem enquadrados nas referências 01 (um) a 05 (cinco), do quadro de referências e remuneração da Câmara Municipal de Monte Alegre do Sul;
- II - 2% (dois por cento) do valor do vale alimentação para os servidores que se encontrarem enquadrados nas referências 06 (seis) a 10 (dez), do quadro de referências e remuneração da Câmara Municipal de Monte Alegre do Sul;
- III - 3% (três por cento) do valor do vale alimentação para os servidores que se encontrarem enquadrados nas referências 11 (onze) a 13 (treze), do quadro de referências e remuneração da Câmara Municipal de Monte Alegre do Sul, bem como para os cargos em comissão não enquadrados nas referências acima.

Art. 35. O valor correspondente ao vale alimentação será disponibilizado aos beneficiários até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente àquele que serviu de base para a concessão.

Seção V Das Licenças



Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul Cidade Presépio

Art. 36. Os servidores públicos do Poder Legislativo integrantes dos quadros permanente, poderão se afastar de seu emprego para tratar de fins particulares sem a percepção de quaisquer vencimentos, a critério do Presidente da Câmara Municipal, desde que seja constatado que a licença não afetará a adequada prestação dos serviços públicos.

§ 1º A licença para tratar de fins particulares poderá ser concedida por até 2 (dois) anos, prorrogável por igual período.

§ 2º A qualquer tempo o servidor do Poder Legislativo poderá retornar a seu emprego de origem, bastando apenas informar à Edilidade via requerimento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§ 3º Uma vez que retorne ao emprego de origem, o servidor somente poderá solicitar nova licença decorridos 6 (seis) meses da data de seu retorno.

§ 4º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

Art. 37. O servidor do Poder Legislativo poderá ser cedido a outros órgãos de quaisquer esferas de governo desde que:

I - seja conveniente ao Poder do Poder Legislativo Municipal;

II - haja concordância do servidor,

III - haja instrumento de convênio, cooperação técnica ou similar celebrado entre o Município e o órgão interessado.

§ 1º A cessão de que trata o caput deste artigo pode ser concedida com prazo máximo de 5 (cinco) anos.

§ 2º O servidor público cedido a outro órgão pode retornar a seu emprego de origem a qualquer tempo, bastando apenas informar à Edilidade via requerimento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que os serviços em andamento não sejam prejudicados.

Seção VI Da Licença Prêmio

Art. 38. A cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício público local, o servidor terá direito a 30 (trinta) dias de licença-prêmio.

§ 1º O período de licença prêmio será considerado como de efetivo exercício para cômputo do tempo de serviço público utilizado no cálculo de outras vantagens e gratificações.

§ 2º Perderá o direito à Licença Prêmio o servidor que, no período aquisitivo:

a) sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

b) afastar-se do emprego em virtude de licença para tratar de interesse particular; ou condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;

c) faltar injustificadamente ao serviço por mais de 15 dias por ano ou 45 dias por quinquênio.

§ 3º O direito de requerer a licença prêmio não prescreve, nem está sujeito à caducidade.

§ 4º O direito à licença-prêmio não tem prazo para ser usufruído.

§ 5º A competência para a sua concessão é do Presidente da Câmara Municipal.

§ 6º A licença prêmio não poderá ser convertida em pecúnia, salvo se o servidor for demitido, exonerado ou falecer.

§ 7º O servidor prestes a se aposentar ou que solicitar demissão deverá gozar os períodos de licença-prêmio a que fizer jus, sob risco de perder o direito.

Seção VII Da Licença Maternidade

Art. 39. Fica instituída às servidoras do Poder Legislativo a prorrogação por mais 60 (sessenta) dias da licença maternidade, além do prazo constitucional de 120 (cento e vinte) dias previsto no inciso XVIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Parágrafo único - A prorrogação de que trata o caput deste artigo será concedida imediatamente após a fruição dos 120 (cento e vinte) dias iniciais.

Art. 40. A remuneração da licença maternidade dar-se-á da seguinte forma:

I - nos 120 (cento e vinte) dias iniciais, pelo Regime Geral de Previdência Social; e

II - nos 60 (sessenta) dias restantes, pelo Município.



Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul Cidade Presépio

Art. 41. Durante todo o período da licença maternidade a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou instituição similar.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento do disposto no caput deste artigo, a beneficiária perderá o direito à prorrogação e deverá ser apurada a sua responsabilidade funcional.

Art. 42. As servidoras que na data da publicação desta lei estiverem em gozo da licença maternidade farão jus ao acréscimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do primeiro dia subsequente ao término do período inicial de 120 (cento e vinte) dias.

Seção VIII Da Licença Por Adoção

Art. 43. Ao servidor do Poder Legislativo que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até um ano de idade será concedido 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada para ajustamento do adotado ao novo lar.

§ 1º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§ 2º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

§ 3º A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda ao adotante ou guardião.

§ 4º Durante todo o período da licença por adoção, o servidor não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou instituição similar.

§ 5º Em caso de descumprimento do disposto no parágrafo anterior, o beneficiário perderá o direito à licença e deverá ser apurada a sua responsabilidade funcional.

Seção IX Do Auxílio Funeral

Art. 44. Será concedido auxílio funeral aos familiares de servidor do Poder Legislativo que vier a falecer, com vistas ao ressarcimento das despesas com o funeral, limitado ao valor correspondente a um salário mínimo nacional vigente.

Parágrafo único - O pagamento será efetuado em parcela única, mediante a apresentação de comprovantes de despesas com o funeral do servidor, aos beneficiários na seguinte ordem: cônjuge, descendentes em linha direta e ascendentes em linha direta.

Art. 45. Caso o servidor não possua familiares aos quais se refere o parágrafo único do artigo anterior, outros parentes ou pessoas que não familiares poderão requerer o benefício, devendo comprovar além das despesas com o funeral, a relação com o servidor falecido.

Parágrafo único – O beneficiário deverá requerer o auxílio funeral até 30 (trinta) dias contados da data do óbito do servidor sob pena de caducidade do benefício.

Art. 46. O Serviço Funerário Municipal de Monte Alegre do Sul é considerado terceiro para a realização de despesas com a promoção do funeral, podendo se encarregar da sua realização desde que autorizado por interessado habilitado.

Seção X Do Auxílio Natalidade

Art. 47. Será concedido auxílio natalidade ao servidor ou servidora do Poder Legislativo por ocasião do nascimento de filho(s), mesmo no caso de natimorto, em parcela única, cujo valor equivale ao salário da referência 1 grau "A" da tabela de salários dos quadros permanente da Edilidade.

§ 1º No caso de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50% por nascituro.

§ 2º O pagamento do auxílio ocorrerá após o nascimento do(s) filho(s), devendo o servidor interessado apresentar requerimento próprio até 30 (trinta) dias contados do nascimento, junto à certidão de nascimento, para fins de comprovação, sob pena de caducidade do benefício.



Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul Cidade Presépio

§3º - O auxílio natalidade não é devido no caso de adoção.

§4º - No caso de ambos os pais serem servidores públicos, o auxílio será pago somente a um deles.

Seção XI Da Investidura nos Empregos

Art. 48. A investidura nos empregos de provimento permanente decorre de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do emprego;
Parágrafo único. A investidura nos empregos que compõem as classes iniciais de cada carreira bem como nos empregos isolados, somente ocorrerá mediante prévia aprovação em concurso público de provas e/ou títulos.

Art. 49. Para investidura dos empregos permanentes, serão rigorosamente observados os requisitos estabelecidos para cada emprego, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma a Edilidade ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º São requisitos básicos para investidura de emprego público:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;
- IV - condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial na forma estabelecida no parágrafo 2º deste artigo;
- VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do emprego;
- VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, e
- VIII – atendimento aos demais requisitos exigidos para preenchimento do emprego.

§2º Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos empregos públicos do Quadro de Pessoal Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul, oferecidos em concursos públicos.

§3º O disposto neste artigo não se aplica aos empregos para os quais a lei exija aptidão plena.

Art. 50. Não se publicará edital de concurso público para provimento enquanto vigorar o prazo da validade de concurso para o mesmo emprego, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para a investidura no cargo;

Art. 51. Os empregos do Quadro Permanente da Edilidade que vierem a vagar só poderão ser investidos na forma prevista neste Capítulo.

Parágrafo único - Excetua-se da proibição contida no “caput” deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e legislação municipal específica.

Seção XII Dos Salários e Vencimentos

Art. 52. O servidor do Poder Legislativo perceberá vencimentos que se constituem do salário do emprego acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei, e ainda acrescido dos adicionais estabelecidos em lei.

§ 1º Salário é a retribuição pecuniária pelo exercício de emprego público, com valor fixado em lei nunca inferior a um salário mínimo vigente nacional, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII, do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º Os salários acrescidos das vantagens permanentes dos ocupantes dos empregos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV, do art. 37 da Constituição Federal, devendo seus vencimentos observar o que dispõe a Constituição Federal.

§ 3º Os vencimentos dos ocupantes de empregos públicos da Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul bem como os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não



Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul Cidade Presépio

poderão exceder o subsídio mensal em espécie do Prefeito, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

§ 4º No pagamento dos valores devidos a título de decimo terceiro salário, a primeira parcela será paga no mês de aniversário do servidor.

Art. 53. Os salários dos servidores integrantes dos Quadros Permanente da Câmara Municipal estão fixados em tabela constante no anexo desta norma, composta de referências e graus; a cada referência corresponde uma faixa composta de 04 (quatro) graus de salários designados alfabeticamente de A à J.

§ 1º Os ingressantes em qualquer emprego do Quadro Permanente da Edilidade perceberão salários enquadrados sempre no grau "A" da referência correspondente ao emprego.

§ 2º Caso a referência de enquadramento de grau do salário do servidor esteja abaixo do Salário Mínimo Nacional, este mesmo será automaticamente acrescido de sua diferença, valor este que servirá de referência para gratificações e cálculos de quaisquer naturezas.

Art. 54. Os salários do servidor em comissão esta fixado em tabela constante no anexo desta norma.

Art. 55. Lei Municipal específica definirá a data base para aplicação de índices de correção nos salários dos servidores públicos do Poder Legislativo.

§ 1º Todo e qualquer aumento dos salários concedidos aos servidores públicos do Poder Legislativo deverá respeitar as definições desta Lei, bem como o escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre as referências e graus.

§ 2º O Poder legislativo publicará anualmente os valores da remuneração dos empregos públicos da Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul, conforme dispõe o §6º do art. 39 da Constituição Federal.

Seção XIII Das Incorporações de Vencimentos

Art. 56. O funcionário que completar 20 anos de efetivo exercício no serviço público, perceberá importância equivalente à sexta-parte de seus vencimentos e vantagens, a qual incorporar-se-á aos vencimentos para todos os efeitos legais, calculados nos termos do Art. 129 da Constituição do Estado de São Paulo.

Parágrafo único - Considera-se para fins de contagem de prazo para incorporação da sexta-parte o tempo de emprego ou cargo exercido exclusivamente perante a Administração Direta ou Indireta, em quaisquer esferas de governo.

Art. 57. Fica assegurado ao servidor efetivo com mais de 02 (dois) anos de efetivo exercício ininterrupto, que tenha exercido ou venha a exercer, cargo comissionado, de confiança ou função que lhe proporcione remuneração superior a do cargo que seja titular ou função que exerça, a incorporação das diferenças por períodos até o limite de dez décimos.

§ 1º A incorporação das diferenças previstas no "caput" deste artigo, será de 1/10 (um décimo) para cada período de 12(doze) meses, vedada a incorporação do período em que o servidor exerceu cargo comissionado, sem que nesse mesmo período fosse titular de cargo ou função de menor remuneração.

§ 2º A incorporação que trata o presente artigo será calculada exclusivamente em cima da diferença recebida.

SEÇÃO XIII Das Substituições e Acúmulos de Funções Comissionadas

Art. 58. Os empregos públicos de provimento permanente poderão ser exercidos, eventualmente, por servidores públicos em substituição, nos casos de férias, licenças, impedimentos ou outros afastamentos temporários de seus titulares.

§ 1º Os empregos públicos em substituição a que se refere o caput deste artigo poderão ser atribuídos a quaisquer servidores integrantes do quadro de pessoal da Edilidade, com a aceitação destes e desde que o substituto preencha os requisitos mínimos exigidos para o emprego objeto da substituição.

§ 2º A substituição dependerá de ato de designação e independe de posse.



Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul Cidade Presépio

§ 3º Pelo tempo de substituição e proporcionalmente a ele, o substituto perceberá os maiores vencimentos entre o emprego que ocupa e o emprego substituído, inclusive o servidor público ocupante de um emprego em comissão.

Seção XIV Das Férias dos Servidores Públicos

Art. 59. As férias dos servidores do quadro permanente serão regidas nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, aplicando-se, todavia, os benefícios descritos nesta lei.

Parágrafo único: O Integrante do quadro efetivo da Câmara Municipal poderá utilizar-se de 04 (quatro) faltas abonadas por ano, sem exceder a uma por mês e salvo em situações emergenciais, a utilização do benefício mencionado deverá ser comunicada ao superior imediato com antecedência mínima de 48 horas.

Art. 60. Ao servidor lotado em cargos comissionado, não regidos pela CLT, serão assegurados os direitos trabalhistas constitucionais, o que inclui o direito constitucional às férias anuais sem prejuízo de remuneração.

Art. 61. Após cada período de doze meses de vigência da relação entre o município e o servidor ou, após um período menor, quando o interesse público justificar antecipação, terá o servidor direito a férias.

§ 1º A antecipação do gozo de férias somente será concedida após completos no mínimo 6 (seis) meses de efetivo contrato de trabalho e não será superior a 15 (quinze) dias.

§ 2º No caso de rescisão do contrato de trabalho entre o servidor e a Câmara Municipal, este deverá promover a compensação da vantagem auferida pelo servidor com a antecipação de férias, através de desconto proporcional na remuneração deste.

Seção XV Disposições Gerais

Art. 62. Consideram-se em estágio probatório e conseqüentemente, sob procedimento de avaliação de desempenho, os servidores públicos municipais ocupantes de empregos de provimento permanente até obterem 03 (três) anos de efetivo exercício.

§ 1º A avaliação de desempenho do servidor público do Poder Legislativo será realizada pela Mesa Diretiva da Edilidade, através do preenchimento de Boletim de Avaliação a ser regulamentado por Resolução.

§ 2º A avaliação de desempenho consiste em se aferir a capacidade para a aquisição da estabilidade em emprego público através da análise dos seguintes quesitos:

- I - Conhecimento do Serviço
- II - Qualidade do serviço
- III - Produtividade no serviço
- IV - Cumprimento do dever e responsabilidade
- V - Capacidade de iniciativa
- VI - Interesse pelo serviço
- VII - Assiduidade e pontualidade
- VIII - Cooperação e integração
- IX - Disciplina

§ 3º A cada quesito serão atribuídos pontos, sendo considerado aprovado no estágio probatório o servidor público que obtiver no somatório dos fatores a pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

§ 4º A ausência de penalidades nos assentos funcionais do avaliando, durante o período de estágio probatório consistirá no acréscimo de 10 (dez) pontos.

§ 5º Somente poderá ser avaliado, o servidor público que estiver em efetivo exercício no emprego de provimento permanente para o qual tenha sido aprovado em concurso público.

§ 6º Não será avaliado o servidor público licenciado mediante as previsões legais pertinentes, enquanto perdurar a licença, sendo descontado do seu período de estágio probatório, devendo compensar com número igual de dias de trabalho, até a efetiva compensação dos períodos de licenças.

§ 7º À Presidência caberá a adoção das providências necessárias à realização da avaliação de desempenho dos servidores.



Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul Cidade Presépio

§ 8º Finda a avaliação de desempenho, o servidor público avaliado terá direito ao recurso hierárquico administrativo dirigido ao responsável por sua avaliação, que deverá decidi-lo em dez (10) dias úteis.

Art. 63. A avaliação de desempenho ora prevista, será realizada anualmente até a conclusão do período de estágio probatório de três (3) anos.

Art. 64. Fica a Câmara Municipal autorizada a celebrar convênios e contratos públicos que visam conceder ao funcionalismo público benefícios, descontos e vantagens juntos à rede privada, mediante os competentes processos de chamamento público e credenciamento, assegurada a ampla divulgação e participação igualitária de pessoas físicas e jurídicas.

CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO DE SINDICÂNCIA

Art. 65. A apuração da conduta de funcionários ou agentes políticos, bem como outros fatos relevantes à Câmara Municipal, será conduzido pela Comissão Sindicante do Poder Legislativo, de caráter transitória, constituída de 03 (três) servidores, sendo 02 (três) efetivos e 01 (um) comissionado, designada pelo Presidente da Câmara Municipal através de portaria, dentre eles, o seu presidente e secretário, e terá o acompanhamento, assessoramento e auxílio do Procurador Jurídico da Câmara Municipal, ou na sua falta, por qualquer outro advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). Após a averiguação dos fatos, a comissão emitirá relatório para apreciação do Presidente da Câmara Municipal no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis pelo mesmo prazo, caso não hajam elementos suficientes para abertura de Processo Disciplinar.

§ 1º Caso existam condições e indícios objetivos da infração ético e disciplinar, poderá ser determinada a imediata instauração de Processo Disciplinar independente de sindicância, considerando que o procedimento assegura o contraditório e ampla defesa.

§ 2º Por questões excepcionais, bem como por impedimento ou suspeição declarada no qual incidam todos os membros efetivos e suplentes para determinado processo, poderá o Presidente da Câmara Municipal nomear servidores fora do quadro da comissão constituída para o exercício da função.

Art. 66. O sindicado será intimado pessoalmente para prestar informações sobre o caso no prazo de 10 dias, podendo o fazer por escrito, contado da data da ciência do mesmo, sobre a descrição dos fatos e faltas que lhe são imputadas.

Art. 67. A comissão poderá promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, bem como requerer a apreciação do Setor Jurídico para parecer quanto à aplicação da lei em geral.

Art. 68. Após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará os fatos e eventuais irregularidades atribuídas, as provas que instruíram o processo remetendo-se ao Presidente da Câmara Municipal que determinará no prazo de 5 (cinco) dias:

I – o arquivamento da sindicância;

II – a abertura de Processo Administrativo a fim de se apurar os fatos relatados nos termos da presente lei, remetendo-se os autos para a Comissão Municipal Disciplinar.

Parágrafo único - Nos casos do inciso I deste artigo, poderá o Presidente da Câmara Municipal determinar a promoção de Advertência Verbal ao sindicado, que não será registrado em seu prontuário cadastral.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 69. São penalidades disciplinares, aplicáveis a servidor após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o direito de defesa:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - destituição de cargo ou função em comissão.



**Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral
de Monte Alegre do Sul
Cidade Presépio**

Art. 70. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes.

Art. 71. Não poderá ser aplicada mais de uma pena disciplinar pela mesma infração.

Parágrafo único - No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando estas como agravantes na gradação da penalidade.

Art. 72. Observado o disposto nos artigos precedentes, a pena de advertência ou suspensão será aplicada, a critério da autoridade competente, por escrito, na inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, nos casos de violação de proibição que não tipifique infração sujeita à penalidade de demissão.

Parágrafo único - A pena de suspensão não poderá ultrapassar a trinta dias.

Art. 73. Será aplicada ao servidor a pena de demissão nos casos de:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - indisciplina ou insubordinação graves ou reiteradas;
- IV - inassiduidade ou impontualidade habituais;
- V - improbidade administrativa;
- VI - incontinência pública e conduta escandalosa;
- VII - ofensa física contra qualquer pessoa, cometida em serviço, salvo em legítima defesa;
- VIII - aplicação irregular de dinheiro público, ou privado em razão ou exercício do cargo;
- IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções;
- XIII - transgressão do Art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, em qualquer de suas modalidades.

Art. 74. A demissão nos casos dos incisos V, VIII e X do artigo anterior implicará em ressarcimento ao erário público, sem prejuízo da ação cível ou penal cabíveis.

Art. 75. Configura abandono de cargo a ausência intencional ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 76. A demissão por inassiduidade ou impontualidade somente será aplicada quando caracterizada a habitualidade de modo a representar séria violação dos deveres e obrigações do servidor, após anteriores punições por advertência ou suspensão.

Art. 77. O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a identificação da sindicância ou processo administrativo disciplinar que serviu de base, bem como o dispositivo na legislação brasileira quando incidente.

Art. 78. O ato de aplicação de penalidade é de competência do Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único - Aplicam-se subsidiariamente a esta lei as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, Decreto-Lei 5.452/43, quando em casos omissos ou conflitantes, permanecendo sempre o disposto pela Lei Federal

Art. 79. As penalidades aplicadas ao servidor serão registradas em sua ficha funcional.

Art. 80. A ação disciplinar prescreverá:

- I - em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão;
- II - em dois anos, quanto à suspensão;
- III - em cento e oitenta dias, quanto à advertência.

§ 1º A falta também prevista na lei penal como crime prescreverá juntamente com este.



Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul Cidade Presépio

§ 2º O prazo de prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompera a prescrição.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo prescricional recomeçará a correr novamente, no dia imediato ao da interrupção.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 81. O processo administrativo disciplinar será conduzido pela Comissão Disciplinar do Poder Legislativo, de caráter transitória, constituída de 03 (três) servidores, sendo 02 (dois) efetivos e 01 (um) comissionado nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal através de portaria, dentre eles, o seu presidente e secretário, e terá o acompanhamento, assessoramento e auxílio do Procurador Jurídico da Câmara Municipal, ou na sua falta, por qualquer outro advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

§ 1º O processo administrativo disciplinar não prescinde de instauração de processo de apuração de responsabilidade das condutas incompatíveis, podendo ser aberto diretamente por despacho do chefe do Poder Legislativo, visto que assegurados os preceitos constitucionais de contraditório e ampla defesa.

§ 2º Por questões excepcionais, bem como por impedimento ou suspeição declarada no qual incidam todos os membros efetivos e suplentes para determinado processo, poderá o Prefeito Municipal nomear servidores fora do quadro da comissão constituída para o exercício da função.

Art. 82. O processo administrativo será contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, e será gerido por Comissão Municipal Disciplinar, composto por três membros dentre os funcionários efetivos e comissionados da Edilidade através de portaria do Presidente da Câmara Municipal, cuja presidência, vice presidência e secretaria serão definidas por sorteio na instauração do procedimento.

Parágrafo Único – O rito processual a ser adotado é regido na presente lei, tendo a aplicação subsidiária da Lei Federal 9.784/1999 quando de sua omissão.

Art. 83. O prazo para a conclusão do processo não excederá sessenta dias, prorrogáveis por mais trinta dias, quando as circunstâncias o exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.

§ 1º Poderá a autoridade promover o afastamento do sindicado sem prejuízo de vencimento.

§ 2º A contagem dos prazos será em dias corridos, e iniciarão no dia útil posterior a ciência de intimação para cumprimento de ato.

Art. 84. As reuniões da comissão ocorrerão em sala própria da Câmara Municipal, e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 85. Ao instalar os trabalhos da comissão, o Presidente determinará a autuação da portaria e demais peças existentes e designará o dia, hora e local para primeira audiência e a citação do indiciado.

Art. 86. O indiciado será citado pessoalmente para apresentação de sua Defesa Prévia no prazo de 15 dias corridos contado da data da ciência do mesmo sobre a descrição dos fatos e faltas que lhe são imputadas, quando poderá arrolar até 3 testemunhas sobre todos os fatos, bem como requerer diligências.

§ 1º Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado com assinatura de, no mínimo, duas testemunhas.

§ 2º Estando o indiciado ausente do Município, se conhecido seu endereço, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e o aviso de recebimento.

§ 3º Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município, ou publicado pelo menos uma vez em jornal de grande circulação, no mínimo, na região a que pertence o Município, com prazo de quinze dias.

§ 4º O indiciado poderá constituir procurador para fazer a sua defesa.

Art. 87. Recebida a Defesa Prévia será designada audiência de oitiva de testemunhas e depoimentos pessoal do indiciado, devendo o mesmo ser intimado com pelo menos, cinco dias de antecedência.



**Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral
de Monte Alegre do Sul
Cidade Presépio**

Parágrafo único - Em caso de revelia, caracterizada pelo não comparecimento após as providências previstas no § 3º do artigo anterior, o presidente da comissão processante designará, de ofício, um servidor para atuar em sua defesa, ou requerer a entidades que prestem serviços jurídicos a indicação de advogado para tal feito, desde que não gere ônus ao poder público.

Art. 88. Na audiência designada, a comissão promoverá a oitiva das testemunhas arroladas, o interrogatório do indiciado, bem como deliberará sobre os pedidos e diligências feitas.

Parágrafo Único - O indiciado ou seu advogado terão vista do processo na repartição podendo ser fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

Art. 89. A comissão poderá promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos, bem como requerer a apreciação da Procuradoria da Câmara Municipal para parecer quanto à aplicação da lei em geral.

Art. 90. O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão, requerendo as medidas que julgar conveniente.

§ 1º O presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos motivadamente.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 91. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

Art. 92. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão ouvidas separadamente, com prévia intimação do indiciado ou de seu procurador.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 93. Concluída a inquirição de testemunhas, e demais diligências, será considerado saneado o processo.

Art. 94. Ultimada a instrução do processo, o indiciado será intimado por mandado pelo presidente da comissão para apresentar alegações finais, no prazo de dez dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição, sendo fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

Art. 95. Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, e indicando a pena cabível e seu fundamento legal.

Art. 96. O processo será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, dentro de dez dias contados do término do prazo para apresentação da defesa.

Parágrafo único - A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar esclarecimento ou providência julgada necessária.

Art. 97. Recebidos os autos, a autoridade que determinou a instauração do processo:

I - dentro de cinco dias:

- a) pedirá esclarecimentos ou providências que entender necessários, à comissão processante, estabelecendo prazo;
- b) encaminhará os autos à autoridade superior, se entender que a pena cabível escapa à sua competência;



**Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral
de Monte Alegre do Sul
Cidade Presépio**

II - julgará o processo dentro de dez dias, acolhendo ou não as conclusões da comissão processante, fundamentando a sua decisão se concluir diferentemente do proposto.

Parágrafo único - Nos casos do inciso I deste artigo, o prazo para decisão final será contado, respectivamente, a partir do retorno ou recebimento dos autos.

**CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 98. A partir da vigência da presente lei, o quadro total de empregos públicos do Poder Legislativo passa a vigorar conforme denominação, quantidade, jornada de trabalho, referência salarial, salário, requisitos mínimos para preenchimento e atribuições constantes dos Anexos desta Lei.

Art. 99. O servidor comissionado que exerça suas funções no ato de publicação da presente lei e que seja nomeado para cargo equivalente ou semelhante no prazo de 30 (trinta) dias da sanção desta lei, terá seu registro alterado no que diz respeito a eventual lotação, salários e funções, sem a incidência de rescisão contratual de trabalho para todos os fins, veiculando-se continuidade do contrato de trabalho anteriormente celebrado.

Parágrafo único- Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a edição de portaria específica na qual proverá a alteração e adequação da função comissionada, nos termos dos anexos da presente lei.

Art. 100. Integram a presente lei:

Anexo I – Estrutura Organizacional da Câmara Municipal.

Anexo II - Quadro Suplementar da Câmara Municipal

Anexo III - Quadro Permanente da Câmara Municipal

Anexo IV - Tabela de Referências Salariais e Graus do Quadro Permanente.

Art. 101. Fica revogada a Lei Complementar nº 02/2017

Art. 102. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Monte Alegre do Sul, 07 de fevereiro de 2018

EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada em 07 de fevereiro de 2018

Leandro Affonso Tomazi
Diretor de Administração e Governo Municipal