



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 28 - Centro - Natividade da Serra - SP
CEP 12150-000

LEI Nº 736 DE 06 DE JUNHO DE 2018

"Dispõe sobre instituição do Plano de Empregos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais e a Reforma Administrativa do Poder Legislativo do Município de Natividade da Serra, Estado de São Paulo, e dá outras providências".

MARIA LOURDES DE OLIVEIRA CARVALHO, Prefeita Municipal de Natividade da Serra, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Do Âmbito de Aplicação

Art. 1 - Fica instituído o Plano de Empregos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Administração da Câmara Municipal de Natividade da Serra, Estado de São Paulo, nos termos desta Lei.

Parágrafo único - Para os fins desta Lei, considera-se:

- I – Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal de Natividade da Serra, aquele que contém o quantitativo de empregos criados, de provimento efetivo, de confiança e em comissão;
- II – Servidor do Quadro Geral de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de Natividade da Serra, aquele que titulariza emprego efetivo, provido por concurso público, integrante das carreiras definidas nesta Lei;
- III – Plano de Empregos, Carreiras e Remuneração: sistema estratégico de remuneração, estruturado na forma de grupos de empregos, classes e níveis de vencimento que possibilitam o crescimento profissional do servidor, de forma transparente, fundamentado na qualificação e no desempenho profissional;
- IV – Emprego público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas ao servidor;
- V – Carreira: perspectiva de crescimento profissional, fundamentada na experiência, na participação funcional e na qualificação profissional agregada;
- VI – Vencimento: é a retribuição pecuniária básica, pelo exercício de emprego público, com valor fixado em Lei;
- VII – Remuneração: é o vencimento do emprego, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

M



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Centro – Natividade da Serra – SP
CEP 12180-000

VIII – Classe: escala crescente de progressão funcional definida a partir dos critérios definidos na Carreira;

IX – Desenvolvimento Funcional: representa as possibilidades de crescimento na estrutura de carreira, por intermédio da progressão em classe.

Seção II

Das Diretrizes

Art. 2 - O Plano de Empregos, Carreira e Remuneração instituído através da presente Lei tem como fundamento as seguintes diretrizes:

- I – valorizar o servidor da Câmara Municipal de Natividade da Serra, possibilitando-lhe o desenvolvimento de suas competências pessoais e profissionais;
- II – gerar crescimento profissional mediante progressão remuneratória por incentivos que recompensem a experiência, participação funcional e a qualificação profissional;
- III – desenvolver procedimentos de progressão pluralizados, transparentes e participativos visando a valorizar e reconhecer o desempenho individual;
- IV – incentivar a participação em cursos e atividades de capacitação que permitam a qualificação do servidor da Câmara Municipal de Natividade da Serra, agregada ao exercício das competências funcionais e ao interesse estratégico institucional;
- V – valorizar e estimular a participação do servidor da Câmara Municipal de Natividade da Serra em ações integrativas e sociais;
- VI – reconhecer e valorizar a pró-atividade, o dinamismo, a inovação, a disposição, a mobilização, o comprometimento, a liderança e a capacidade de trabalhar em equipe, como fatores de excelência na gestão pública;
- VII – viabilizar apoio técnico e financeiro, por parte da Câmara Municipal, visando melhorar a qualidade de vida no trabalho e erradicar e prevenir a incidência de doenças profissionais;
- VIII – assegurar oportunidades de crescimento pessoal, profissional e de afirmação social ao servidor da Câmara Municipal de Natividade da Serra.

CAPÍTULO II DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 3 - O Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal de Natividade da Serra é integrado pelos Anexos I, II, III e IV desta Lei, e constituem-se de empregos de provimento efetivo, estes organizados em Carreiras, de acordo com as respectivas áreas de atuação, empregos de provimento em confiança e empregos de provimento em comissão, com Regime Jurídico Único da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 4 - Ficam instituídas as Carreiras dos servidores integrantes do Quadro Geral de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de Natividade da Serra, integradas por empregos de provimento efetivo, com as respectivas denominações, número de vagas, requisitos e vencimentos definidos no Anexo I.



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Centro – Natividade da Serra – SP
CEP 12180-000

II – aposentadoria;

III – pedido de exoneração do servidor;

IV – criação de novos empregos ou vagas;

V – demissão decorrente de processo administrativo ou sentença judicial transitada em julgado.

Art. 9 - Os empregos públicos são acessíveis a todos os brasileiros com 18 (dezoito) anos completos ou emancipados, na forma da Lei Civil, que estejam em pleno gozo de seus direitos políticos, que preencham os requisitos do emprego e gozem de boa saúde física e mental.

§ 1º - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado na página oficial da Câmara Municipal na internet, jornal regional diário de grande circulação e Imprensa Oficial do Estado.

§ 3º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 4º - Quando da abertura do concurso público, será reservado um mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas abertas aos portadores de deficiência física, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos que não possibilitem a sua contratação em razão de suas características e atribuições, quando incompatíveis com a deficiência de que sejam portadores.

Art. 10 - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao emprego ocupado.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento e poderá se dar mediante procuração específica, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período a pedido do interessado e deferimento do Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste Artigo, caso em que o interessado será considerado como desistente para todos os efeitos legais.

Art. 11 - A posse em emprego público dependerá de prévia inspeção médica e só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego.

§ 1º - É de quinze dias o prazo para o servidor empossado em emprego público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do emprego público.

§ 3º - O ocupante de emprego de confiança ou em comissão submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 28 - Centro - Natividade da Serra - SP
CEP 12180-000

Seção II

Do Estágio Probatório

Art. 12 - O servidor nomeado para emprego de provimento efetivo, integrante das Carreiras definidas nesta Lei, ficará sujeito ao estágio probatório, observadas as regras gerais estabelecidas.

Art. 13 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para emprego de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do emprego, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade e conhecimento de suas atribuições;

VI - urbanidade e integração no ambiente de trabalho;

VII - eficiência.

§ 1º - Anualmente, durante o estágio probatório, será submetida à homologação do Presidente da Câmara Municipal a avaliação de desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade por 02 (dois) Vereadores e 01 (um) servidor de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VII do caput deste Artigo.

§ 2º - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

§ 3º - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer empregos de confiança, ou de provimento em comissão para funções de direção, chefia ou assessoramento.

§ 4º - O estágio probatório ficará suspenso nos casos previstos no parágrafo anterior, salvo quando o emprego de confiança ou de provimento em comissão guardar relação com a área de atuação do servidor.

Art. 14 - O servidor habilitado em concurso público e empossado em emprego de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício no emprego.

Art. 15 - O servidor estável só perderá o emprego em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe sejam assegurados os princípios Constitucionais do contraditório e ampla defesa.



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 28 - Centro - Natividade da Serra - SP
CEP 12180-000

Seção III

Da Readaptação, da Reintegração e da Exoneração.

Art. 16 - Readaptação é a investidura do servidor em emprego de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica oficial.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público através de perícia médica oficial, o readaptando será aposentado.

§ 2º - A readaptação será efetivada em emprego de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de vaga, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a vacância.

Art. 17 - A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no emprego anteriormente ocupado, ou no emprego resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

Art. 18 - A exoneração de emprego efetivo dar-se-á nos casos previstos na presente Lei, a pedido do servidor, ou de ofício, quando:

I - não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

III - por decisão exoneratória proferida em procedimento administrativo, observados os princípios do contraditório e ampla defesa, ou, por decisão judicial civil ou penal transitada em julgado

Art. 19 - A exoneração de emprego em comissão dar-se-á:

I - a juízo do Presidente da Câmara Municipal;

II - a pedido do próprio servidor.

Seção IV

Do Vencimento, da Remuneração, da Reposição e Vantagens

Art. 20 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de emprego público, e a Remuneração é o vencimento do emprego, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

§ 1º - O vencimento do emprego efetivo é irredutível, observadas as vantagens de caráter permanente adquiridas, consoante as disposições legais e constitucionais aplicáveis.

§ 2º - É assegurada a isonomia de vencimentos para empregos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 28 - Centro - Natividade da Serra - SP
CEP 12180-000

§ 3º - Nenhum servidor receberá vencimento inferior ao salário mínimo.

§ 4º - Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de vencimento, importância superior aos subsídios pagos ao Prefeito Municipal.

§ 5º - Os valores referentes aos vencimentos dos servidores públicos municipais, integrantes do "Quadro Geral de Pessoal", foram majorados pelo percentual de 10% (dez por cento) e se acham fixados no Anexo I, da presente Lei.

§ 6º - Os valores dos vencimentos são vinculados à carga-horária indicada, para cada emprego, nos Anexos I e II, desta Lei.

Art. 21 - Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre o vencimento, remuneração ou provento do servidor.

Parágrafo único - Mediante autorização do servidor e a critério da Administração, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros.

Art. 22 - As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento, no prazo máximo de sessenta dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado e a critério da Administração.

§ 1º - O valor de cada parcela não poderá ser superior ao correspondente a 10% (dez por cento), e inferior a 5% (cinco por cento), do vencimento, da remuneração, provento ou pensão.

§ 2º - Ocorrendo pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 3º - Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento à decisão judicial liminar, a tutela antecipada ou à sentença que venha a ser revogada ou rescindida, serão eles atualizados até a data da reposição.

Art. 23 - O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de noventa dias para quitar o débito.

Art. 24 - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa Municipal.

Art. 25 - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial e nas permissões processuais civis ou penais.

Art. 26 - Além dos vencimentos mensais, 13º terceiro salário, 1/3º de férias determinadas pela Constituição Federal, sob o título de gratificação natalina, o servidor da Câmara Municipal percebe anualmente o valor contemplado na Lei Municipal n.º 712/2017, ratificando-se a validade daquela norma, e, ainda as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - adicionais relativos ao local, à natureza do trabalho ou função desempenhada;

M 7



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Centro – Natividade da Serra – SP
CEP 12180-000

Art. 27 - Constituem-se indenizações ao servidor as diárias contempladas na Lei Municipal n.º 715/2017 e posteriores alterações, ratificadas por esta Reforma Administrativa.

Art. 28 - Constituem adicionais ao servidor:

I – adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

II – adicional noturno;

III – adicional de férias;

IV – adicional pelo exercício de funções extraordinárias.

§ 1º - O adicional de que trata o inciso IV, deste Artigo, será devido aos servidores públicos do Poder Legislativo pelo desempenho das funções extraordinárias seguintes:

I – Comissão de Sindicância e Comissão de Processo Administrativo Disciplinar,

II – Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiros e Equipe de Apoio;

III – Comissão de Processo Seletivo e Comissão de Concurso Público;

IV – Comissão designada para Processo Administrativo Especial, para apuração de assuntos de relevante interesse público.

Art. 29 - Considera-se função extraordinária o exercício cumulado de outra função que não a de origem, caso em que será concedida "gratificação de função", limitada a 40% (quarenta por cento) dos vencimentos da função extraordinária.

Art. 30 - O servidor municipal fará jus ao adicional de 2% (dois por cento) sobre seu vencimento, a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício no emprego.

Art. 31 - Após 20 (vinte) anos de efetivo exercício do emprego ou função pública, o servidor municipal terá direito à sexta parte de seu vencimento integral.

Seção V

Das Substituições

Art. 32 - Poderá haver substituição dos servidores da Câmara Municipal em seus impedimentos legais e temporários, desde que superiores a 05 (cinco) dias úteis, observando-se:

I – O substituto passará a perceber a diferença pecuniária existente entre o seu vencimento e o do servidor substituído;

II – Ao findar o prazo de substituição o substituto retornará ao seu emprego de origem, e, tendo exercido a substituição por prazo superior a 03 (três) anos, terá incorporado ao seu salário de origem a diferença percebida, proporcionalmente à carga horária, se desiguais.



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Centro – Natividade da Serra – SP
CEP 12180-000

Seção VI

Do Auxílio-Funeral

Art. 33 - O auxílio-funeral será devido à família do servidor falecido na atividade, em valor equivalente a um mês de remuneração imediatamente anterior à data do óbito.

Art. 34 - Em caso de falecimento de servidor no cumprimento de suas atividades em outro Município, as despesas com o traslado do falecido até o Município de Natividade da Serra correrão por conta de recursos da Câmara Municipal.

Seção VII

Das Licenças, Ausências e Faltas

Art. 35 - Conceder-se-á ao servidor:

I – licença por motivo de doença em pessoa da família, considerados como tais, os ascendentes, descendentes e esposa(o) ou companheira(o);

II – licença para capacitação;

III – licença para tratar de interesses particulares;

IV – licença para desempenho de mandato eletivo ou classista.

V – licença para tratamento de saúde;

VI – licença maternidade;

VII – licença paternidade;

VIII – licença por adoção ou guarda judicial de menor;

VII – licença por acidente.

§ 1º - A concessão das licenças previstas neste Artigo estará condicionada a requerimento formalizado pelo servidor do Legislativo, devidamente acompanhado de documentação comprobatória.

§ 2º - Serão consideradas como de efetivo exercício do emprego ou função pública, para todos os efeitos legais, as licenças previstas neste Artigo, exceto para o disposto no inciso III, hipótese em que o servidor não fará jus à percepção de vencimento ou remuneração.

§ 3º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas neste Artigo, exceto para o disposto no inciso III.

Art. 36 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – por 01 (um) dia, para doação de sangue;

 9



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 28 - Centro - Natividade da Serra - SP
CEP 12180-000

II - por 08 (oito) dias consecutivos em razão de casamento civil;

III - por 03 (três) dias em razão de falecimento do cônjuge ou companheiro, parentes até segundo grau, em linha reta ou colateral, consangüíneo ou por afinidade, e menor sob sua guarda ou tutela.

IV - por 01 (um) dia, na data de seu aniversário, ou no primeiro dia útil seguinte, nos casos em que a data recair em final de semana ou feriado.

Art. 37 - O servidor perderá a parcela da remuneração diária, proporcional ao atraso ou falta injustificada.

Parágrafo único - A falta decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovados e a pedido do servidor, poderá ser compensada pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 38 - O Servidor Público do Legislativo fará jus a 06 (seis) faltas abonadas por ano, não podendo exceder a 01 (uma) por mês.

Parágrafo único - O pedido deverá ser comunicado expressamente a Administração da Câmara Municipal, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

Seção VIII

Da Jornada de Trabalho e Horários Especiais

Art. 39 - A jornada de trabalho dos servidores públicos do Legislativo está prevista nos Anexos I e II, desta Lei, cuja carga horária semanal não poderá exceder a 40h, ressalvada a prestação de horas-extras, devidamente autorizadas.

§ 1º - A Administração da Câmara Municipal poderá fixar jornadas de trabalho ou horários diferenciados, em razão das peculiaridades dos empregos, serviços ou atividades, sendo facultada a compensação de horários, a critério do Presidente da Câmara, ficando, ainda, os servidores sujeitos aos regimes de sobreaviso e prontidão.

§ 2º - A faculdade de compensação de horários será compreendida como imposição nos casos de dificuldade Orçamentária para o pagamento de horas extraordinárias.

§ 3º - É admitida a redução da carga-horária do servidor com a redução na mesma proporção do vencimento ou da remuneração, a pedido do servidor e a critério da Administração.

Art. 40 - Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do emprego e respeitada a duração semanal do trabalho, assim como ao portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por perícia médica oficial, independentemente de compensação.

CAPÍTULO III DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

Art. 41 - São deveres do servidor do Legislativo:



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Centro – Natividade da Serra – SP
CEP 12180-000

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – discrição;
- IV – urbanidade;
- V – lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- VI – observância das normas legais e regulamentares;
- VII – obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais, representando por escrito quando isto ocorrer;
- VIII – levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do emprego ou função;
- IX – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X – providenciar para que esteja sempre em ordem o seu assentamento individual, inclusive a sua declaração de família;
- XI – atender à convocação de serviço extraordinário e prestá-lo;
- XII – frequentar cursos, legalmente instituídos, para treinamento, aperfeiçoamento e especialização, mediante prévia autorização da Administração, desde que sem ônus ao servidor da Câmara Municipal;
- XIII – apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou, se for o caso, com o uniforme que for determinado;
- XIV – apresentar relatórios de sua atividade, nas hipóteses e nos prazos previstos fixados pela Administração;
- XV – guardar sigilo sobre assuntos da repartição e, especialmente, sobre despachos, decisões ou providências, quando assim couber;
- XVI – atender, nos prazos legais:
 - a) às requisições para a defesa da Fazenda Pública, do Ministério Público Estadual e Federal, do Tribunal de Contas do Estado e da União e das Justiças Estadual e Federal;
 - b) à expedição das certidões requeridas para a defesa de direitos;
- XVII – apresentar, no mês de dezembro de cada exercício, declaração de bens;
- XVIII – tratar o público com polidez, educação, respeito e cortesia.

Parágrafo único - Fica dispensado da convocação prevista no inciso XI o servidor que apresentar impedimento fundamentado, à exceção das seguintes situações:

- a) emergências ou calamidade;



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Centro – Natividade da Serra – SP
CEP 12180-000

- b) casos que exijam o concurso de toda a equipe à qual o servidor pertença;
- c) que sejam imprescindíveis as atribuições do servidor para a realização de determinado serviço.

Art. 42 - Ao servidor do Legislativo é proibido:

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – recusar fé a documentos públicos;
- IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V – promover manifestação exagerada de desapeço no recinto da repartição;
- VI – cometer à pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII – manter sob sua chefia imediata, em emprego ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil;
- IX – valer-se do emprego para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XI – receber comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XII – proceder de forma desidiosa;
- XIII – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XIV – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao emprego que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XV – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do emprego ou função e com o horário de trabalho;
- XVI – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 26 - Centro - Natividade da Serra - SP
CEP 12180-000

CAPÍTULO IV DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 43 - Para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

Art. 44 - Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visem a:

I - atender situações de emergência ou calamidade pública;

II - substituir servidores cujos serviços não possam sofrer solução de continuidade e não existam outros servidores habilitados a substituí-los;

III - atendimento a situações que possam ocasionar prejuízos às pessoas, obras, serviços, bens ou equipamentos;

IV - execução de serviços, caracterizados como sazonais, de duração certa, em que não seja recomendável a contratação em caráter permanente.

Art. 45 - As contratações de que trata o artigo anterior não poderão ultrapassar os seguintes prazos:

I - 03 (três) meses, prorrogáveis por igual período, para as contratações previstas no inciso I;

II - 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período, para as contratações previstas nos incisos II, III e IV.

Art. 46 - As contratações temporárias de excepcional interesse público serão efetuadas mediante processo seletivo simplificado.

CAPÍTULO V DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Seção I

Da Progressão de Classe

Art. 47 - A desenvolvimento ou evolução profissional dos servidores na respectiva carreira dar-se-á por meio do instituto da progressão funcional.

Art. 48 - A progressão funcional dos titulares dos empregos efetivos das Carreiras definidas nesta Lei será realizada no mês de julho de cada ano, vigendo a presente norma a partir do exercício financeiro de 2019.

Art. 49 - Excepcionalmente o servidor poderá movimentar-se no quadro progressivamente pelos critérios da experiência, participação e qualificação, a cada 05 (cinco) anos, cuja avaliação será realizada pela mesma comissão criada para avaliação de estágio probatório.

Parágrafo único - A progressão do servidor por merecimento prevista no *caput* deste Artigo passa a vigorar no exercício financeiro de 2019.



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Centro – Natividade da Serra – SP
CEP 12180-000

Art. 50 - Para fazer jus à progressão o servidor deverá atender às seguintes condições:

I – pelo critério do merecimento, o servidor deverá obter avaliação positiva pela Comissão referida no Artigo anterior.

Parágrafo único - A avaliação positiva ou negativa realizada no quinquênio não poderá ser aproveitada no quinquênio seguinte, devendo cada período ser considerado de *per si*.

Art. 51 - A vantagem pecuniária terá seu valor pago mensalmente, corresponderá ao percentual indicado no Anexo IV, e incidirá sobre o vencimento básico do servidor efetivo.

Seção II

Do Incentivo de Qualificação

Art. 52 - Aos servidores da Câmara Municipal compreendidos por esta Lei, detentores de emprego de provimento efetivo, que detenham ou venham a obter titulação acadêmica formal superior à exigida para provimento de seu emprego, é assegurada uma parcela denominada incentivo de qualificação NS1, NS2, NS3 e NS4, que, pela sua natureza, fica, desde a sua concessão, incorporada ao vencimento do servidor.

Art. 53 - A parcela paga a título de incentivo de qualificação será identificada como:

I – NS1, quando a titulação corresponder à graduação;

II – NS2, quando a titulação corresponder a pós-graduação em nível de especialização, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula;

III – NS3, quando a titulação corresponder a pós-graduação em nível de mestrado; e

IV – NS4, quando a titulação corresponder a pós-graduação em nível de doutorado.

Art. 54 - O valor da parcela paga a título de incentivo de qualificação corresponderá aos percentuais de:

I – 5% (cinco por cento) - NS1;

II – 10% (dez por cento) - NS2;

III – 15% (vinte por cento) - NS3; e

IV – 20% (trinta por cento) – NS4.

§ 1º - Os percentuais fixados neste artigo incidem sobre o vencimento básico.

§ 2º - A obtenção do direito ao incentivo de qualificação de percentual superior exclui o direito à percepção de adicional de qualificação de percentual inferior.

§ 3º - O servidor somente terá direito aos incentivos de qualificação previstos nos incisos, II, III e IV, do artigo 54, desta Lei quando o curso de pós-graduação que concluir tiver reconhecimento oficial e for correlacionado com a área de atuação profissional de seu respectivo emprego.



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 22 - Centro - Natividade da Serra - SP
CEP 12180-000

CAPÍTULO VI DA REFORMA ADMINISTRATIVA

Disposições Gerais

Art. 55 - A Câmara Municipal de Natividade da Serra, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa e financeira e patrimonial, passa a ter a sua organização e estrutura estabelecidas nesta Lei, que está baseada:

I - na responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

II - na modernização e inovação da gestão Legislativa de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;

III - na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo; e

IV - na transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados.

CAPÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 56 - A Câmara Municipal de Natividade da Serra é o Órgão independente e supremo do Poder Legislativo Municipal, na forma do disposto do Artigo 8º, caput, da Lei Orgânica do Município, combinado com Artigo 1º e 2º do Regimento Interno da Casa de Leis:

Parágrafo único - A Presidência, naquilo que se relacione a Administração do Legislativo, cabe responder pelo funcionamento dos Órgãos hierarquizados à Câmara Municipal e pelo atendimento das atribuições, competências e objetivos estabelecidos nesta Lei, respeitada a competência da Mesa Diretora nos termos do Regimento Interno.

Art. 57 - Integram a estrutura do Poder Legislativo de Natividade da Serra, os seguintes Órgãos:

I - Órgãos políticos, criados pela Lei Orgânica Municipal, observadas as disposições do respectivo Regimento Interno:

- a) Plenário, Órgão colegiado, soberano e deliberativo do Poder Legislativo Municipal;
- b) Mesa Diretora, na forma do disposto no Artigo 19 da Lei Orgânica Municipal, com competência e composição definidos no Regimento Interno;
- c) Comissões permanentes e especiais, previstas e definidas no Artigo 22 e seguintes da Lei Orgânica Municipal;
- d) Vereadores, na forma do disposto do Artigo 10 e seguintes da Lei Orgânica Municipal;

II - Órgãos Administrativos:

- a) Presidência, exercida pelo Presidente eleito para o biênio nos termos do Regimento Interno;
- b) Assessoria, composta por Diretoria, Procuradoria Jurídica e Contabilidade;
- c) Administrativo, composta pela Secretaria e Assistência Administrativa;
- d) Serviços Gerais, compostos por Controladoria Interna, Patrimônio e Almoxarifado;
- e) Transporte, composto pelo Motorista;



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Centro – Natividade da Serra – SP
CEP 12180-000

f) Atendimentos diversos, compostos pelos serviços de copa.

§ 1º - As funções pertinentes aos Órgãos Administrativos acima descritos se acham conceituados e definidos no Anexo III, desta Lei.

§ 2º - Todos os Órgãos, Cargos e Funções acima referidas, estão subordinadas diretamente ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 58 - Ficam criados pela presente Lei Complementar os cargos de Contador, responsável pela Contabilidade Pública e Administrativa e, o cargo de Diretor do Legislativo, ambos com admissão, funções e salários definidos nos Anexos I e III, desta Lei.

Parágrafo único - O cargo de Diretor Geral existente até a presente data será extinto na vacância, substituído que foi pelo cargo de Diretor do Legislativo, ora criado.

CAPÍTULO VIII DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS E FUNDAMENTAIS

Art. 59 - Os órgãos da Administração do Poder Legislativo Municipal obedecerão aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, consoante às disposições da Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal, bem como aos seguintes princípios fundamentais:

I – planejamento;

II – coordenação;

III – controle.

Seção I

Do Planejamento

Art. 60 - O Poder Legislativo Municipal adotará permanente processo de planejamento governamental que vise promover o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e de proteção ambiental do Município, bem como a captação e aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros, estabelecidos e subordinados ao Poder Executivo Municipal nos seguintes instrumentos básicos:

I – Plano Plurianual;

II – Plano Diretor;

III – Diretrizes Orçamentárias;

IV – Orçamentos Anuais.



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 28 - Centro - Natividade da Serra - SP
CEP 12180-000

Seção II

Da Coordenação

Art. 61 - As atividades da Administração da Câmara Municipal, e, especialmente a execução e respectiva fiscalização dos planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

§ 1º - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação dos encarregados individuais e realização sistemática de reuniões com a Diretoria.

§ 2º - Quando submetidos ao Presidente da Câmara, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os Órgãos integrantes do Poder Legislativo.

Seção III

Do Controle

Art. 62 - O controle das atividades da Administração será exercido por todos os Órgãos, compreendendo particularmente a observância das normas gerais, bem como o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens confiados a Câmara Municipal.

CAPÍTULO IX DOS ÓRGÃOS E SEUS TITULARES

Art. 63 - São titulares dos Órgãos da Estrutura Administrativa do Poder Legislativo Municipal os ocupantes dos respectivos empregos, nomeados pelo Presidente da Câmara para o exercício de emprego em comissão, de livre nomeação e exoneração, com as atribuições e responsabilidades correspondentes e com os direitos, prerrogativas, vencimentos ou remuneração previstos em Lei.

Seção I

Do Provimento

Art. 64 - Compete ao Presidente da Câmara Municipal prover os empregos de confiança e em comissão no âmbito do Poder Legislativo.

§ 1º - O ato de provimento deverá, necessariamente, conter minimamente as seguintes indicações:

- I - a qualificação do servidor e a denominação do emprego;
- II - o caráter da investidura;
- III - o fundamento legal, bem como a indicação da remuneração correspondente;

§ 2º - A nomeação ou designação para empregos de confiança ou comissionados recairá sobre pessoa de livre escolha do Presidente, observado o disposto nesta Lei, e somente dependerá de formação técnica quando as atribuições a serem exercidas pressuponham conhecimento específico que a Lei cometa, privativamente, a determinada categoria profissional.

§ 3º - O servidor efetivo, quando investido em emprego de confiança ou em comissão, ficará afastado de seu emprego.



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Centro – Natividade da Serra – SP
CEP 12180-000

Seção II

Da Procuradoria Jurídica

Art. 65 - Compete à Procuradoria Jurídica prover a consultoria e o assessoramento jurídico aos Órgãos do Poder Legislativo Municipal, cujas opiniões formais e pareceres técnicos visam à orientação, aconselhamento ou sugestões que poderão conduzir à boa prática de atos administrativos.

Parágrafo único - Os pronunciamentos da Procuradoria Jurídica, nos pedidos e processos submetidos a seu exame ou parecer, não esgotam a apreciação da matéria no âmbito do Poder Legislativo Municipal, levando-se em conta, principalmente, que o Presidente da Câmara Municipal poderá, a seu critério, contratar pareceristas especializados e/ou de sua estrita confiança pessoal.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66 - O Servidor Público do Legislativo poderá ser colocado à disposição de Órgãos ou Entidades da União, Estados e Município, a critério do Presidente da Câmara Municipal e desde que atendidos o interesse e a conveniência da Administração Pública, observando-se:

I – Deverá haver requisição do Órgão ou entidade dirigida ao Presidente da Câmara Municipal;

II – Deverá haver anuência do servidor;

III – O servidor a qualquer momento poderá retornar ao seu local de trabalho e reassumir o seu emprego de origem;

Art. 67 - A licença ao Servidor Público do Legislativo para tratar de assuntos particulares, sem vencimento, ficará a critério do Presidente da Câmara Municipal, observando-se:

I – Só poderá ocorrer após 03 (três) anos de efetivo exercício no serviço público;

II – O prazo mínimo da licença será de 03 (três) meses;

III – O prazo máximo da licença será de 02 (dois) anos, podendo ser renovada por igual período, a critério do Presidente da Câmara Municipal;

IV – Só poderá ser concedida nova licença ao servidor após 01 (um) ano do término da última licença;

V – O servidor, a qualquer momento, poderá desistir da licença e reassumir o seu emprego de origem.

VI – Havendo necessidade relevante do serviço público, o Presidente poderá convocar o servidor afastado para reassumir suas funções.

Art. 68 - As funções inerentes aos servidores do Legislativo e a relação de subordinação dos empregos atenderão ao disposto no Anexo III, que integra a presente Lei.



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Centro – Natividade da Serra – SP
CEP 12180-000

Art. 69 - Os direitos adquiridos pelos servidores públicos do Poder Legislativo do Município de Natividade da Serra, não serão prejudicados; a contagem dos prazos para aquisição dos direitos e vantagens ora instituídos correrão a partir de sua vigência, excetuando-se os específicos casos em que a vigência desta Lei, expressamente, iniciar-se-á no exercício financeiro de 2019.

Art. 70 - Aos casos omissos serão aplicadas as disposições da Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município, Legislação Federal correlata e da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 71 - As despesas decorrentes com a aplicação da presente Lei Complementar correrão a conta do Orçamento próprio do Poder Legislativo Municipal.

Art. 72 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução n.º 13/1998, Resolução n.º 28/2006, Resolução n.º 54/2013, Resolução n.º 60/2014, Resolução n.º 68/2016, Lei n.º 662/2016, Lei n.º 668/2016, Resolução n.º 71/2016, Lei n.º 689/2017 e Lei n.º 690/2017.

Natividade da Serra, 06 de junho de 2018.

Maria Lourdes de Oliveira Carvalho
Prefeita Municipal

Registrada e Publicada por editais.

Data Supra.

Edna Aparecida Silva
Secretária da Administração



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, n.º 28 – Centro de Natividade da Serra/SP – CEP n.º 12.180-000
Fone: (12) 3677.9700

ANEXO I

CARGOS, REFERÊNCIAS SALARIAIS, NÍVEIS E REQUISITOS

CARGO	VAGAS	PROVIDAS	NÍVEL	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA SALARIAL	REQUISITOS
Agente de Serviços Gerais	01	01	II	40h/S	R\$ 1.899,00	Ensino Médio Completo
Assistente Administrativo	01	01	IV	40h/S	R\$ 2.233,00	Ensino Médio Completo
Copeira	01	01	I	40h/S	R\$ 1.285,00	Ensino Fundamental Completo
Contador	01	00	VI	40h/S	R\$ 3.108,00	Ensino Superior Completo e Inscrição Definitiva no C.R.C.
Diretor do Legislativo	01	00	VI	40h/S	R\$ 3.108,00	Ensino Superior Completo
Motorista	01	01	III	40h/S	R\$ 1.971,00	Ensino Médio Completo e C.N.H. categoria "D"
Secretária Administrativa	01	01	V	40h/S	R\$ 2.721,00	Ensino Médio Completo
Procurador Jurídico	01	01	VI	22h/S	R\$ 3.108,00	Ensino Superior Completo e Inscrição Definitiva na O.A.B.

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA OU EM COMISSÃO

CARGO	VAGAS	PROVIDAS	NÍVEL	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA SALARIAL	REQUISITOS
Diretor Geral	01	01	VII	40h/S	R\$ 3.128,00	Ensino Médio Completo (EXTINTO NA VACÂNCIA – ART. 58 DA LEI COMPLEMENTAR)



ANEXO III

DA RELAÇÃO DE SUBORDINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS DOS SERVIDORES

<p>Agente de Serviços Gerais</p>	<p>Emprego efetivo, subordinado a Presidência e Administração. Compete-lhe: auxiliar em serviços administrativos de organização de arquivos, armários etc., efetuar serviços de fotocópia; realizar tarefas próprias do Controle Interno, Almoxarifado e Patrimônio da Casa de Leis; alimentar o sistema informatizado com dados inerentes de cada Órgão; providenciar e fornecer documentos e informações referente aos mesmos Órgãos, sempre que solicitadas por autoridades e autorizadas pela Presidência; controlar o uso do veículo da Câmara Municipal em saídas autorizadas pela Administração; manutenção com informações e arquivos digitalizados na página oficial da Câmara Municipal na internet; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade e de segurança. A ocupante do emprego de Agentes de Serviços Gerais, deverá executar seus serviços nos locais determinados por seu Superior Hierárquico.</p>
<p>Assistente Administrativo</p>	<p>Emprego efetivo, subordinado a Presidência e Administração. Compete-lhe: executar serviços de apoio nas diversas áreas da Câmara Municipal; atender fornecedores e cidadãos, fornecer e receber informações sobre serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; alimentar o sistema "AUDESP" do Tribunal de Contas do Estado, em seus diversos assuntos que lhe cabe; operar o sistema de acesso a informação "E-SIC" instalado na página oficial da Câmara Municipal na internet; acompanhamento em Plenário das Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, auxiliando os Vereadores e operando o sistema informatizado; auxiliar na condução de processos de pregão e demais modalidades licitatórias; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação de seu Superior.</p>
<p>Copeira</p>	<p>Emprego efetivo, subordinado a Administração. Compete-lhe: serviços de copa, como, limpeza interna e externa das dependências da Câmara Municipal, manter permanentemente limpos e em condições de uso os sanitários, encarregar-se dos serviços de faxina geral, preparar café, servir água e outros serviços de copa em horários normais de expediente, ou quando designado a esse fim, dentre outras atividades correlatas, abrir e fechar as dependência da Câmara Municipal nos horários de funcionamento, efetuar vistoria e relatar os danos verificados em instalações, equipamentos e utensílios, zelando pelo uso correto de equipamentos e realizar o hasteamento das bandeiras do País, Estado e Município nas dependências do Prédio do Legislativo Municipal.</p>
<p>Contador(a)</p>	<p>Emprego efetivo, subordinado a Presidência e Administração. Compete-lhe: executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas da Contabilidade Pública; auxiliar a Controladoria Interna da Casa de Leis; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do Órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos Órgãos fiscalizadores; acompanhamento junto de auditorias do Tribunal de Contas do Estado; opor e administrar políticas de administração e desenvolvimento de recursos humanos, inclusive políticas salariais, de treinamento, recrutamento, seleção, de classificação de empregos ou funções, e, demais atividades que são</p>



Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva, 28 – Centro de Natividade da Serra/SP – CEP n.º 12.180-000

Fone: (12) 3677.9700

	<p>de sua incumbência; coordenar as rotinas de admissão e desligamento em geral de pessoal, inclusive controle da movimentação funcional e da lotação; coordenar a elaboração dos relatórios gerenciais da folha relativos a pessoal, submetendo-os à apreciação da administração superior nos prazos regulamentares; supervisionar a elaboração dos documentos de auditoria exigidos pelo Tribunal de Contas e outros Órgãos competentes para a fiscalização; supervisionar a elaboração dos documentos necessários à defesa dos interesses contenciosos trabalhistas, fornecendo os subsídios necessários a Procuradoria Jurídica e constituindo preposto; manter controle sobre os benefícios concedidos aos seus servidores, inclusive convênios; elaborar a projeção de despesas com recursos humanos e empregos previdenciários para a elaboração do orçamento de pessoal.</p>
Diretor(a) do Legislativo	<p>Emprego efetivo, subordinado a Presidência. Compete-lhe: definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorar resultados e fomentando políticas de mudança administrativa na gestão eficiente de pessoal; assessoramento a Presidência e aos demais Vereadores da Câmara Municipal, atividades internas e externas de caráter político/administrativo; formalizar indicações, requerimentos, moções, projetos e resoluções, além de outras correlatas a Administração do Poder Legislativo Municipal.</p>
Motorista	<p>Emprego efetivo, subordinado a Administração. Compete-lhe: dirigir e manobrar veículo e transportar pessoas ou cargas; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; realizar serviços de protocolo junto a outras entidades quando necessidade. Executar outras atividades inerentes à função.</p>
Secretária Administrativa	<p>Emprego efetivo, vinculado a Presidência e Administração. Compete-lhe: executar serviços de apoio nas diversas áreas da Câmara Municipal; fornecer e receber informações sobre serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; responsável pela tesouraria e acompanhando movimentações bancárias juntamente com a Presidência; elaborar requerimentos, indicação, moções, projetos e resoluções; confecção de atas das diversas Sessões; executar serviços gerais administrativos nos locais determinados por seu Superior Hierárquico.</p>
Procurador Jurídico	<p>Emprego efetivo, subordinado diretamente a Presidência e Administração. Compete-lhe: assessorar a Presidência e Vereadores nos assuntos administrativos; assessorar os demais Órgãos Legislativo; examinando Projetos de Lei, vetos, decretos, portarias e outros documentos de natureza jurídica administrativa; emitir pareceres; controlar e orientar o cumprimento das Legislações; participar de reuniões, audiências públicas etc., oferecendo suporte e apoio; representar a Presidência perante aos Órgãos de sua alçada e nos atos públicos correlatos.</p>

