



PREFEITURA MUNICIPAL
São José do Sabugi
Uma cidade de todos

Gestão 2021/2024

CNPJ: 08.883.217/0001-07

Rua Francisco Vicente de Moraes, N° 122 – Centro

CEP: 58610-000 – São José do Sabugi-PB

LEI N° 619 de 05 de Abril de 2022

Institui o novo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Câmara Municipal de São José do Sabugi e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Fica reformulado, através desta Lei, o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de São José do Sabugi (PB), visando ao desenvolvimento profissional e a melhoria do desempenho individual e coletivo, com a adoção dos princípios do mérito, titulação de escolaridade, e qualificação no ingresso e no desempenho do serviço público, atendendo aos anseios do Poder Legislativo e da sociedade São Joseense.

§ 1º. O regime jurídico aplicado aos servidores de carreira regidos por esta Lei é o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, nos termos da Lei Municipal n° 390/2005, de 07 de abril de 2005 e suas alterações posteriores, aplicando-se supletivamente suas disposições apenas no que não contrariar a presente lei complementar mais específica.

§ 2º. Ficam extintos todos os cargos efetivos e comissionados criados pelas leis municipais n° 310/1999 e n° 571/2019, constantes no Anexo III desta Lei, que serão substituídos integralmente pelo novo quadro funcional indicado no Anexo I e no Anexo II desta Lei.

§ 3º. Ficam criados, a partir desta Lei, os cargos efetivos descritos no Anexo I e os cargos de provimento em comissão descritos no Anexo II desta Lei, com as respectivas nomenclaturas, simbologias, remunerações e requisitos de investidura ali constantes.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

I – Sistema de Evolução Funcional: o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Administração Pública, baseadas nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, que assegurem aos servidores aperfeiçoamento, capacitação periódica e condições indispensáveis a sua ascensão funcional, visando à valorização e profissionalização dos recursos humanos disponíveis, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público;

II – Plano de Carreira: o conjunto de políticas para incentivar os servidores a ascender profissionalmente, de acordo com as estratégias definidas pela Administração Pública;

III – Carreira: o conjunto de níveis de um cargo organizado em sequência e disposto hierarquicamente, de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentem e observados os requisitos mínimos de escolaridade, qualificação e experiência profissional no serviço público;

IV – Promoção horizontal: a passagem do servidor de uma classe para a imediatamente seguinte, que ocorre por titulação e grau de escolaridade, por qualificação, através da realização de cursos na área de atuação;

V – Promoção vertical: a passagem de um nível para outro dentro do mesmo cargo, decorrente de avaliação de desempenho funcional, nos termos definidos em regulamento próprio;

VI – Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público;

VII – Cargo público: o conjunto de atribuições e responsabilidades cabíveis ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres públicos;

VIII – Grupo ocupacional: o conjunto de cargos segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho ou o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;

IX – Classe: a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido horizontal e as correspondentes retribuições pecuniárias;

X – Nível: a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical e as correspondentes retribuições pecuniárias;

XI – Vencimento: a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, conforme classes e níveis, e somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, observado a iniciativa privativa em cada caso, assegurada a revisão geral anual, nos termos desta Lei;

XII – Proventos: a retribuição paga mensalmente ao servidor aposentado e ao pensionista;

XIII – Quadro: o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura organizacional da administração direta, autárquica e das fundações do Município;

XIV – Remuneração: o vencimento do cargo de carreira acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecido em lei;

XV – Junta médica oficial: são os médicos peritos do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou os ocupantes de cargos efetivos como médicos no quadro de profissionais de saúde do município, a critério do Poder Legislativo.

TÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL, PROVIMENTO E VACÂNCIA

CAPÍTULO I

Da Composição do Quadro de Pessoal

Art. 3º. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São José do Sabugi (PB), compõe-se das seguintes partes:

I – Pessoal de Provimento Efetivo: ingressados no serviço público através de concurso público, ocupante dos cargos elencados no Anexo I desta Lei;

II – Pessoal de Provimento em Comissão: de livre nomeação e exoneração pela presidência, os quais constam no Anexo II desta Lei.

Art. 4º. Os cargos são distribuídos em 03 (três) Grupos Organizacionais, compostos pelas categorias funcionais, na forma abaixo descrita:

§1º. Grupo Ocupacional I - Nível Básico Profissional (NB): compreendem os cargos que contemplem atividades de baixa complexidade, consistentes de meras rotinas de trabalho elementares, cuja investidura exija escolaridade em nível de ensino fundamental incompleto.

§2º. Grupo Ocupacional II - Nível Médio ou Técnico Profissional (NM): compreende os cargos cujas atribuições pressuponham certo grau de complexidade, exigindo conhecimento e domínio de conceitos mais amplos, cuja investidura exija escolaridade de nível médio ou técnico.

§3º. Grupo Ocupacional III - Nível Superior (NS): compreende os cargos cujas atribuições sejam caracterizadas por atividades que necessitem de conhecimentos específicos de maior complexidade, obtidos através de cursos de nível superior.

§4º. Os cargos de provimento efetivo que constam do Anexo I desta Lei só poderão ser preenchidos por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme se dispuser em regulamento, ressalvado as contratações de caráter temporário e de excepcional interesse público.

§5º. Os cargos de provimento em comissão, criados e mantidos por esta Lei Complementar, são os constantes do Anexo II desta Lei, de livre nomeação e exoneração pela Presidência da Câmara Municipal e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, sendo remunerados por subsídio fixado em parcela única, nos termos estabelecidos no § 4º do art. 39 da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO II
Das Formas de Provimento
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 5º. São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I – a nacionalidade brasileira;
- II – o gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – o nível de escolaridade, exigido para o exercício do cargo;
- V – a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI – aptidão física e mental;
- VII - habilitação em concurso público, quando se tratar de cargos para os quais a lei assim o exija.

§ 1º. Para o provimento de cargo de natureza técnica exigir-se-á respectiva habilitação profissional.

§ 2º. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concursos públicos para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência e o disposto no art. 7º, inciso XXXI, da Constituição Federal.

Art. 6º. A investidura em cargo público ocorre com a posse.

Art. 7º. Os cargos públicos serão providos por:

- I – nomeação;
- II – promoção;
- III – readaptação;
- IV – reversão;
- V – reintegração;
- VI – recondução;
- VII – aproveitamento.

Art. 8º. A primeira investidura em cargo de provimento efetivo dependerá de prévia habilitação em concurso público, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

Seção II
Da Nomeação

Art. 9º. A nomeação é a forma originária de provimento dos cargos públicos.

Art. 10. A nomeação será feita:

- I – em caráter efetivo, mediante concurso público, para os cargos de carreira;
- II – em caráter temporário, para os cargos em comissão, de livre provimento e exoneração;
- III – em caráter temporário, para substituição de cargos em comissão.

Seção III

Do Concurso Público

Art. 11. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas.

Art. 12. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º. As condições de realização do concurso serão fixadas em editais, publicados no diário oficial do legislativo municipal ou do executivo municipal.

§ 2º. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 3º. A aprovação em cadastro de reserva não gera o direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados, salvo com prévia desistência tácita, decorridos 5 (cinco) dias da convocação sem que se apresente, ou por escrito, nos termos do edital do certame.

§ 4º. Terá preferência para nomeação, em caso de empate na classificação, o candidato já pertencente aos quadros públicos municipais, ou que preste serviços aos entes do município, e, havendo mais de um candidato com este requisito, aquele que já atue no Poder Legislativo, e, inexistindo candidato nessa condição ou persistindo o empate, preferirá o mais antigo no serviço público.

§ 5º. Se ocorrer empate entre candidatos não pertencentes ao serviço público municipal, decidir-se-á em favor daquele que for doador de sangue, com pelo menos 2 (duas) doações nos últimos 12 (doze) meses, e, persistindo o empate, preferirá o que tiver mais idade.

Art. 13. Observar-se-ão, na realização dos concursos, as seguintes normas:

- I – o edital deverá estabelecer o prazo de validade do concurso e as exigências ou condições que possibilitem a comprovação, pelo candidato, das qualificações e dos requisitos constantes das especificações dos cargos;

II – aos candidatos serão assegurados meios amplos de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação de candidato;

III – quando houver servidor público municipal em disponibilidade, não será feito concurso público para preenchimento de cargo de igual categoria, devendo ser convocado o servidor disponível.

Seção IV

Da Posse e do Exercício

Art. 14. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual o servidor se comprometerá a cumprir fielmente os deveres de cargo.

§ 1º. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado 1 (uma) única vez por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, desde que feito dentro do prazo inicial de posse.

§ 2º. Em se tratando de servidor em licença ou afastamento por qualquer outro motivo legal, o prazo conta do término do impedimento;

§ 3º. A posse poderá dar-se mediante procuração específica, com reconhecimento de firma;

§ 4º. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens que constituam seu patrimônio, prova de quitação com a Fazenda Pública e Certidão Negativa do Tribunal de Contas e declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 5º. Será tomado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer nos prazos previstos no § 1º deste artigo e do art. 19. desta Lei.

Art. 15. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado o candidato que for julgado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 16. A Presidência da Câmara Municipal dará posse aos nomeados para cargos em comissão e para os nomeados em caráter efetivo.

Art. 17. Exercício é o período de desempenho efetivo das atribuições de determinado cargo.

Art. 18. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 19. O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados:

I – da data de publicação oficial do ato, no caso de reintegração;

II – da data da posse, nos demais casos.

§ 1º. A promoção e o acesso não interrompem o exercício, que é contado da nova classe a partir da data da publicação do ato respectivo.

§ 2º. O funcionário, quando licenciado ou afastado, deverá retomar ao exercício imediatamente após o término da licença ou do afastamento.

Art. 20. O servidor somente poderá ter exercício no órgão se for lotado, podendo ser deslocado para outro, atendida a conveniência do serviço, ex officio ou a pedido.

Art. 21. O servidor não poderá ausentar-se do Município para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, sem prévia autorização ou designação do respectivo chefe.

Parágrafo único. Quando o cumprimento de missão ou estudo fora do município se dê com o dispêndio de dinheiro dos cofres públicos municipais, no caso de restar demonstrado o desvio de finalidade do serviço para proveito próprio, deverá o município ser indenizado da quantia total despendida com a viagem, incluídos os vencimentos e as vantagens recebidas.

Art. 22. Somente sem ônus para o Poder Legislativo Municipal, será o servidor colocado à disposição de qualquer órgão da União, do Estado, de outros municípios e de suas entidades da administração indireta.

Parágrafo único. Terminada a disposição de que trata este artigo, o servidor terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para reassumir seu cargo, período que será contado como efetivo exercício.

Art. 23. Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou ainda condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, o servidor será afastado do exercício até a decisão final transitada em julgado.

Seção V

Do Estágio Probatório

Art. 24. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, por período de 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade para desempenho do cargo serão objeto de avaliação, de acordo com regulamento próprio, observando os seguintes fatores:

I – idoneidade moral;

II – disciplina;

III – responsabilidade;

IV – assiduidade;

V – eficiência.

Art. 25. O chefe imediato do servidor em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do término do período, à Presidência da Câmara Municipal, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

§ 1º. A informação do preenchimento dos requisitos será feita através da emissão de parecer, concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio.

§ 2º. Se o parecer for contrário à permanência do servidor, dar-se-á conhecimento a este para efeito de apresentação de defesa escrita, protocolada, caso queira, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de ciência do parecer.

§ 3º. A defesa deverá ser encaminhada à Presidência da Câmara Municipal, que, em posse do parecer que concluiu pela não efetivação do servidor, deverá decidir sobre a exoneração ou a manutenção do referido nos quadros funcionais da edilidade.

§ 4º. Se o(a) chefe do poder considerar aconselhável a exoneração do servidor, esta deverá ser feita e devidamente fundamentada com critérios e provas técnicas, observando-se sempre os requisitos do art. 24 desta Lei; caso contrário, fica automaticamente retificado o ato de nomeação.

§ 5º. A apuração dos requisitos mencionados no art. 24 deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o período de estágio probatório.

Seção VI

Da Estabilidade

Art. 26. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquire estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 27. O servidor estável somente perderá o cargo efetivo em virtude de:

I – Sentença judicial transitada em julgado;

II – Condenação em processo administrativo em que lhe seja assegurada contraditório e a ampla defesa;

III – Procedimento de avaliação periódica de desempenho e capacitação, de uma comissão permanente de avaliação e julgamento designada para esse fim, através de portaria do Poder Legislativo.

Seção VII

Da Substituição e Readaptação

Art. 28. A substituição será automática ou dependerá de ato da administração.

§ 1º. A substituição será remunerada quando alcançar 30 (trinta) dias, percebendo o substituto o vencimento do cargo em que se der a substituição, salvo se optar pelo do seu cargo.

§ 2º. Em caso excepcional, atendida a conveniência da administração, o titular do cargo de direção ou chefia poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente, como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular, e, neste caso, somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo, podendo optar pela maior remuneração.

Art. 29. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção de junta médica oficial.

§ 1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado, nos termos da legislação previdenciária do regime geral, pelo INSS.

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

Seção VIII

Da Reversão, Reintegração e Recondução

Art. 30. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 1º. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Art. 31. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º. Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos arts. 33 e 34 desta Lei.

§ 2º. Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

Art. 32. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II – reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 38 e seguintes desta Lei.

Seção IX

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 33. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 34. O setor responsável determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer.

Art. 35. Será tomado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de 10 (dez) dias corridos após ser notificado a retornar, salvo por doença que o incapacite, comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO III

Da Vacância

Art. 36. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – promoção;
- IV – readaptação;
- V – posse em outro cargo inacumulável;
- VI – falecimento;
- VII – aposentadoria.

Art. 37. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I – quando não satisfeitas as condições do estágio probatório e não couber a recondução;
- II – quando o servidor não tomar posse ou deixar de entrar em exercício nos prazos legais.

Art. 38. A exoneração de cargos em comissão dar-se-á:

- I – a juízo da autoridade competente;
- II – a pedido do próprio servidor.

Art. 39. A demissão de cargo efetivo será aplicada como penalidade, observando o disposto nesta Lei.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS E CONCESSÕES
CAPÍTULO I

Da Remuneração e do Vencimento

Art. 40. A remuneração constitui o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

Art. 41. Os artigos 7º, IV, e 39, § 3º (redação da EC 19/98), da Constituição, referem-se ao total da remuneração percebida pelo servidor público.

Art. 42. O cálculo de gratificações e outras vantagens do servidor público não incide sobre o abono utilizado para se atingir o salário-mínimo.

Art. 43. O Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, nos valores e referências constantes do Anexo I e II desta Lei.

§ 1º. Nenhum servidor receberá, a título de remuneração, importância inferior ao salário-mínimo.

§ 2º. O vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens de caráter permanente é irredutível.

§ 3º. É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

Art. 44. A remuneração dos ocupantes de cargos públicos efetivos e comissionados do poder legislativo municipal será atualizada anualmente no mês de janeiro, passando a vigorar no mês seguinte, e terá como indicador a inflação do ano anterior, medido pelo índice oficial do IBGE - IPCA.

Parágrafo único. A atualização da remuneração de que trata o caput será feita a critério de juízo de conveniência da presidência da Câmara Municipal e disponibilidade orçamentária, por meio de portaria ou resolução administrativa, até o dia 31 de janeiro de cada ano, de forma ampla e geral, destinada sempre a todo o quadro funcional da edilidade, de provimento efetivo e/ou comissionado.

Art. 45. O servidor perderá:

I – a remuneração dos dias que faltar ao serviço, salvo os casos justificáveis;

II – a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas iguais ou superior a 02 (duas) horas, salvo motivo justificado;

III – a metade da remuneração, na hipótese da aplicação da penalidade de suspensão quando, por conveniência do serviço, a penalidade for convertida em multas na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento em serviço.

Art. 46. Salvo imposição legal, ou por decisão judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

Art. 47. As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes à décima parte da remuneração ou provento em valores atualizados monetariamente.

CAPÍTULO II

Das Vantagens

Art. 48. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – adicionais;

III – gratificações;

IV – licenças.

Art. 49. As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito., enquanto as gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos cargos e condições previstos em Lei.

Art. 50. As vantagens pecuniárias percebidas pelo servidor público não são computadas nem acumuladas para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I

Das Indenizações

Art. 51. Constituem indenizações ao servidor:

I – diárias;

II – transportes.

Art. 52. Os valores das indenizações, bem como as condições para concessão, serão estabelecidos em regulamento próprio.

Art. 53. Serão concedidas diárias ao servidor que, apenas a serviço designado pela Câmara, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana, por período inferior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida na ordem de 50% (cinquenta por cento) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 54. Os valores das diárias, a forma de concessão e demais critérios serão estabelecidas pela presidência da Câmara Municipal, em regulamento próprio.

Art. 55. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 10 (dez) dias corridos após ser notificado, sujeito à punição disciplinar.

Parágrafo único. Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput deste artigo.

Art. 56. Será punido com pena de suspensão, e na hipótese de reincidência com a demissão, o servidor que indevidamente conceder diárias com o objetivo de remunerar outros servidores ou encargos, ficando ainda obrigado à reposição da importância correspondente.

Parágrafo único. Incorre nas mesmas penas disciplinares aquele que receber as respectivas diárias referidas no caput, se comprovada má-fé.

Art. 57. Conceder-se-á indenização de transporte a servidor que realiza despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, apenas por força das atribuições próprias do cargo, conforme dispuser regulamento específico da presidência.

Seção II

Dos Adicionais

Art. 58. Além do vencimento e das vantagens previstas em Lei, serão deferidos aos servidores os seguintes adicionais:

I – adicional por tempo de serviço;

II – adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;

- III – adicional noturno;
- IV – adicional de férias;

Subseção I

Do Adicional Por Tempo de Serviço

Art. 59. O adicional por tempo de serviço é devido ao servidor do Poder Legislativo à fração de 1% (um) por cento por ano de serviço público, incidindo sobre o vencimento básico do cargo efetivo, sendo que, para todos os efeitos, serão preservados os direitos adquiridos dos servidores em atividades na data da promulgação desta lei, a título de vantagem pessoal, vitaliciamente, corrigido na mesma proporção dos reajustes, vedadas a sua absorção sob qualquer pretexto.

§ 1º. O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que complete o anuênio.

§ 2º. Quando da passagem do servidor à inatividade, a incorporação do adicional será integral, se decretada a aposentadoria com proventos correspondentes à totalidade do vencimento ou da remuneração, e proporcional ao tempo de serviços, na hipótese de assim ser a mesma estabelecida, sempre observando-se o teto de benefícios do Regime Geral de Previdência.

Art. 60. O servidor efetivo investido em cargo de provimento em comissão continuará a perceber o adicional por tempo de serviço, correspondente sempre à sua remuneração do vínculo efetivo correspondente.

Art. 61. Quando ocorrer a reversão, serão considerados os anuênios anteriormente adquiridos, retomando-se a contagem a partir do novo exercício.

Subseção II

Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade

Art. 62. Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 1º. O Ministério do Trabalho aprovará o quadro das atividades e operações insalubres e adotará normas sobre os critérios de caracterização da insalubridade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do empregado a esses agentes.

§ 2º. O adicional de insalubridade será devido em três graus distintos, considerando sempre o nível de insalubridade da atividade analisada, quais sejam, os graus mínimo (10%), médio (20%), ou máximo (40%), que incidem sobre o salário-mínimo.

Art. 63. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a:

I - inflamáveis, explosivos, energia elétrica ou energia nuclear;

II - roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial.

Art. 64. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao empregado um adicional de 30% sobre seu salário-base, sem os acréscimos resultantes de gratificações e prêmios.

§ 1º. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com eliminação das condições ou dos riscos que derem causa a sua concessão.

Art. 65. Haverá controle permanente das atividades dos servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação ou lactação, das operações em locais previstos nesta subseção, exercendo, enquanto isso, suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Subseção III

Do Adicional Noturno

Art. 66. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte terá o valor hora com acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento básico, computando-se cada hora com 52 min e 30 segundos (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Art. 67. O adicional referido no artigo anterior será concedido aos servidores cujo exercício da atividade exija a prestação de trabalho noturno, conforme regulamento próprio.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargos comissionados ou funções gratificadas.

Subseção IV

Do Adicional de Férias

Art. 68. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias e na mesma data de pagamento destas, o adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período respectivo.

Art. 69. Para o cálculo do adicional de que trata o artigo anterior, será considerada a remuneração total do servidor, inclusive suas vantagens e possível gratificação de função.

Art. 70. O servidor em regime de acumulação legal receberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração dos dois cargos.

Seção III

Das Gratificações

Art. 71. Conceder-se-á gratificação aos servidores do Poder Legislativo, dentro das respectivas carreiras.

Art. 72. Além do vencimento e das vantagens previstas em Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações:

- I – gratificação de atividade;
- II – gratificação de aprimoramento profissional;
- III – gratificação de especialização;
- IV – gratificação de função;
- V – gratificação natalina.

Subseção I

Das Gratificações de Atividade e de Aprimoramento Profissional

Art. 73. A gratificação de atividade será devida aos servidores que desempenharem atividades relacionadas fora das atribuições do cargo, de natureza complexa, bem como atividades voltadas à transparência pública do órgão ou à gestão em ouvidoria do órgão, e será devida no percentual de 15% (quinze) por cento, sobre o vencimento básico.

Art. 74. A gratificação de aprimoramento profissional será concedida ao servidor num percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a cada 100 (cem) horas de participação em curso oficial de aprimoramento profissional nas áreas de relacionamento humano, gestão pública, orçamentos, finanças, processo legislativo, ou outro na área de atribuição do cargo desempenhado, bem como relacionado à administração pública em geral, até o limite de 500 (quinhentas) horas.

Subseção II

Das Gratificações de Especialização e de Função

Art. 75. A gratificação de especialização será concedida aos servidores que concluírem especializações ou possuírem grau de escolaridade acima do exigido para o provimento do cargo, bem como especialização de capacitação que ajude no desenvolvimento das atribuições do cargo, que será incidente sobre os seguintes percentuais:

I - 5% (cinco por cento) do vencimento básico para nível fundamental;

II - 8% (oito por cento) do vencimento básico para nível médio;

III - 12% (doze por cento) do vencimento básico para nível superior, e

IV - 15% (quinze por cento) do vencimento básico para especialização de pós-graduação lato-sensu;

Parágrafo único. A gratificação de que trata o caput será devida de forma não cumulativa entre os níveis de especialização e escolaridade, assegurado sempre ao servidor a gratificação no mais alto nível no qual ele se encaixe.

Art. 76. A gratificação de função é a retribuição mensal paga aos servidores efetivos pelo desempenho de cargos de chefia, direção e de assessoramento, e outros que a Lei assim determinar, sendo devido exclusivamente aos servidores estatutários municipais, e os estaduais ou federais postos à disposição do Município.

§ 1º. É vedada a concessão de gratificação de função ao servidor pelo exercício de chefia ou assessoramento quando esta atividade for inerente ao exercício do cargo.

§ 2º. A gratificação de função será devida no percentual de 10% (dez) do vencimento básico.

Subseção III

Da Gratificação Natalina

Art. 77. A gratificação natalina, ou 13º salário, será paga, anualmente, a todos os servidores da Câmara municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º. A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um, doze avos), por mês de efetivo exercício, do vencimento devido em dezembro do ano correspondente.

§ 2º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como mês integral para efeito do parágrafo anterior.

§ 3º. A gratificação natalina será calculada somente sobre o vencimento básico do servidor, nela incluída apenas as vantagens permanentes e as previstas em lei, exceto no caso de cargo em comissão, quando a gratificação natalina será paga tomando por base o vencimento deste cargo.

§ 4º. A gratificação natalina será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos que perceberem na data do pagamento daquela.

§ 5º. A gratificação natalina será paga em duas parcelas, a primeira até o dia 30 (trinta) de junho e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

§ 6º. O pagamento de cada parcela se fará tomando por base o vencimento do mês em que ocorrer a solicitação.

§ 7º. A segunda parcela será calculada com base no vencimento em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela.

Art. 78. Caso o servidor deixe o serviço público municipal, a gratificação natalina ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses do exercício no ano, com base no vencimento do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

CAPÍTULO III

Das Férias

Art. 79. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, de acordo com escala organizada.

§ 1º. A escala de férias deverá ser elaborada a critério da presidência da Câmara, observando preferencialmente os meses de recesso parlamentar para a concessão das férias.

§ 2º. É vedado levar à conta das férias qualquer falta ao trabalho.

§ 3º. Somente depois do primeiro ano de exercício adquirirá o servidor direito a férias.

§ 4º. A acumulação de férias poderá ser autorizada pelo ordenador de despesas, desde que não ocasione prejuízo ao serviço.

§ 5º. A acumulação do parágrafo anterior será no máximo de 02 (dois) períodos.

Art. 80. As férias poderão ser parceladas, a pedido do servidor, por até dois períodos de 15 dias cada, desde que não ocasione prejuízo às atividades administrativas.

Art. 81. É facultado ao servidor converter 1/3 das férias em abono pecuniário, desde que requeira com pelos menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

Parágrafo único. No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias.

Art. 82. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar, eleitoral ou por motivo de superior interesse público, devidamente justificado.

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS

Art. 83. Conceder-se-á ao servidor as seguintes licenças:

- I – para tratamento de saúde;
- II – maternidade;
- III – paternidade;
- III – para serviço militar;
- IV – por acidente de trabalho;
- V – para acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
- VI – por motivo de interesse particular;
- VII – em caráter especial.

Seção I

Da Licença Para Tratamento de Saúde

Art. 84. A licença para tratamento de saúde será concedida mediante inspeção médica.

Art. 85. Terminada a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, exceto se houver prorrogação.

Parágrafo único. O pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes do fim do prazo de licença, e, se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho de indeferimento.

Art. 86. A licença depende de inspeção médica, e será concedida pelo prazo indicado no laudo. Findo o prazo, haverá nova inspeção, devendo o laudo médico concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 87. No curso da licença, o servidor abster-se-á de exercer qualquer atividade, remunerada ou gratuita, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total de vencimento correspondente ao período já gozado e suspensão disciplinar, salvo licença por motivo de interesse particular.

Art. 88. No curso da licença, o servidor poderá ser examinado, a pedido ou ex officio, ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo se considerado apto para o trabalho, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

Art. 89. Durante o período de licença para tratamento de saúde, o servidor terá direito a todas as vantagens que percebe normalmente.

Seção II

Da Licença Maternidade, à Adotante e Paternidade

Art. 90. Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º. A licença terá início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação prescrita pelo médico.

§ 2º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º. No caso de natimorto, decorridos 60 (sessenta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e psicológico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º. No caso de aborto, atestado por junta médica oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de licença remunerada.

Art. 91. Para amamentar o próprio filho até a idade de 12 (doze) meses, a servidora lactante tem direito, durante a jornada de trabalho, a duas horas diárias de descanso, que poderá ser parcelada em 02 (dois) períodos de 01 (uma) hora cada.

Art. 92. A servidora ou o servidor que adotar ou obtiver guarda judicial de criança terá direito a 180 (cento e oitenta) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

Art. 93. É assegurada a licença paternidade pelo período de 20 (vinte) dias consecutivos, a contar do dia do nascimento do filho do servidor, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. No caso do pai ser o único responsável por cuidar do filho, a licença paternidade será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do parto.

Seção III

Por Acidente de Trabalho

Art. 94. Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 95. Configura-se como acidente em serviço ou de trabalho o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relaciona, mediato ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;

II – sofrida no percurso da residência para o trabalho, e vice-versa.

Art. 96. O servidor acidentado em serviço que necessitar de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.

Parágrafo único. O tratamento particular recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção, e somente será admissível quando inexisterem meios e recursos adequados em instituição pública.

Art. 97. A prova do acidente será feita no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável quando as circunstâncias de caráter relevantes assim exigirem.

Seção IV

Da Licença Para Serviço Militar

Art. 98. Aos servidores convocados para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional será concedida licença à vista de documento oficial.

§ 1º. Do vencimento do servidor será descontado a importância percebida na qualidade de incorporação, salvo se tiver havido opção pelas vantagens do serviço militar.

§ 2º. Aos servidores desincorporados será concedido prazo não excedente a 30 (trinta) dias corridos para reassumir o exercício sem perda do vencimento.

Seção V

Da Licença Para Acompanhamento do Cônjuge

Art. 99. A servidora ou o servidor efetivo do legislativo municipal cujo cônjuge for servidor efetivo federal ou estadual, civil ou militar, e que foi transferido para atuar em outro ponto do território nacional, ou no estrangeiro, terá direito à licença não-remunerada para acompanhá-lo(a).

§ 1º. A licença será concedida mediante requerimento, devidamente instruído.

§ 2º. Aplica-se o disposto neste artigo quando qualquer dos cônjuges receber mandato eletivo fora do município de São José do Sabugi (PB).

Art. 100. Ao servidor em comissão não se concederá a licença de que trata o artigo anterior.

Seção VI

Da Licença Por Motivo de Interesse Particular

Art. 101. O servidor estável poderá obter licença sem vencimentos, por motivo de interesse particular, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

§ 1º. O requerente aguardará em exercício a concessão da licença, sob pena de demissão, por abandono de cargo.

§ 2º. É direito do servidor a licença por motivo de interesse particular.

Art. 102. A licença só poderá ser cassada, a juízo da Presidência da Câmara Municipal ou da Mesa Diretora, apenas no caso de calamidade pública, estado de defesa, estado de sítio, guerra declarada, ou outra situação de excepcional interesse público, devidamente justificada.

Parágrafo único. No caso da licença ser cassada, o servidor terá, no mínimo, 10 (dez) dias corridos para retornar ao trabalho, salvo motivo devidamente justificável.

Art. 103. A licença por motivo de interesse particular poderá ser concedida novamente após o período de 03 (três) anos de efetivo serviço.

Art. 104. Ao servidor em comissão não se concederá, nessa qualidade, licença por motivo de interesse particular.

CAPÍTULO V

Das Concessões e do Tempo de Serviço

Art. 105. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – por 01 (um) dia, a cada 4 meses, para doação de sangue ou de leite materno;

II – por 10 (dez) dias consecutivos, em razão de:

a) Casamento, incluído o da realização do ato;

b) Falecimento de parente consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, a contar da data do óbito.

Art. 106. A apuração do tempo de serviço se fará em dias.

§ 1º. O número de dias será convertido em anos, considerando o ano como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2º. Operada a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para um ano, quando excederem esse número, nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria compulsória.

Art. 107. Será considerado como efetivo exercício o afastamento em virtude de:

I – férias;

II – casamento;

III – luto;

IV – licença para tratamento de saúde;

V – licença maternidade;

V – licença paternidade;

VI – convocação para serviço militar, júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

VII – missão ou estudo de interesse do Município, quando o afastamento tiver sido autorizado pelo chefe do Poder;

VIII – expressa determinação legal em outros casos.

Parágrafo único. O tempo em que o servidor estiver em disponibilidade será computado integralmente para efeito de aposentadoria.

Art. 108. É vedada a soma de tempo de serviço simultaneamente prestado.

CAPÍTULO VI DA ACUMULAÇÃO E DO MANDATO ELETIVO

Art. 109. A acumulação remunerada somente será permitida nos casos previstos pela Constituição Federal.

Art. 110. Verificada em processo administrativo a acumulação proibida, envolvendo cargo, função ou emprego em atividade municipal, estadual, federal ou paraestatal, e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos, e, se não o fizer dentro de 15 (quinze) dias, deverá ser exonerado do cargo, função ou emprego legislativo.

Parágrafo único. Caso a acumulação proibida de que trata o caput se dê apenas entre cargos, empregos ou funções de dentro da própria estrutura do Poder Legislativo Municipal, a Presidência da Câmara deverá exonerar o servidor de qualquer deles.

Art. 111. Provada a existência de má-fé, o servidor será demitido de todos os cargos e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

Art. 112. O exercício de mandato eletivo por servidor do Poder Legislativo Municipal obedecerá às determinações estabelecidas pela Constituição Federal.

TÍTULO IV CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 113. Consideram-se dependentes do servidor, além do cônjuge/companheiro(a) e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Art. 114. Os instrumentos de procuração, utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de servidores municipais do legislativo, terão validade por 12 (doze) meses, devendo ser renovados após o fim desse prazo.

Art. 115. Para todos os efeitos previstos nesta Lei, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por médico da sessão de assistência do órgão de pessoal do respectivo Poder, ou, na sua falta, por médico efetivo do quadro de saúde municipal, quando não for obrigatória a perícia médica do INSS.

Parágrafo único. Os atestados médicos concedidos a servidores municipais do legislativo, quando em tratamento fora do Município, terão sua validade nos termos legais, quando esta ou outra Lei não exigir de outra forma.

Art. 116. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta Lei, salvo disposição específica em contrário.

Parágrafo único. Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil seguinte caso o vencimento recaia sobre sábado, domingo ou feriado.

Art. 117. São isentos de taxas, emolumentos ou custos os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor municipal, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 118. É vedado exigir atestado de ideologia, orientação sexual, identidade de gênero, ou qualquer outro meio discriminatório, como condição de posse ou exercício em cargo público, salvo quanto aos requisitos essenciais ao efetivo exercício do cargo.

Art. 119. A presente Lei se aplica aos servidores da Câmara Municipal de São José do Sabugi (PB).

Art. 120. Na aplicação desta Lei não se admitirá qualquer redução de remuneração, exceto a proveniente de cargos comissionados e funções gratificadas.

Art. 121. Fica convalidado o recebimento de boa-fé de vencimentos com base no salário-mínimo dos anos anteriores.

Art. 122. A presidência da Câmara expedirá os regulamentos necessários à execução da presente Lei, por meio de resolução administrativa.

Art. 123. Ficam revogadas integralmente a Lei Municipal nº 310/1999 e a Lei Municipal nº 571/2019 e seus respectivos anexos, nos moldes do art. 1º, § 2º desta Lei.

Art. 124. As despesas decorrentes desta Lei correrão por dotação própria de recursos da Câmara Municipal de São José do Sabugi.

Art. 125. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, e tem efeito financeiro retroativo a 1º de Janeiro de 2022.

São José do Sabugi-PB, em 05 de Abril de 2022.



JOÃO DOMICIANO DANTAS SEGUNDO

Prefeito Constitucional

ANEXO 1 – QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

AUXILIAR DE LIMPEZA		
SIMBOLOGIA:	QUANTIDADE:	REMUNERAÇÃO:
CE-1	2	R\$: 1.212,00
ATRIBUIÇÕES:		
Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins, etc); Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Higienizar utensílios de cozinha, banheiros, gabinetes e demais áreas da Câmara Municipal; Realizar o controle do estoque de materiais de limpeza, prezando pelo bom uso; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função, a fim de manter a higiene, conservação e adequado ambiente nas dependências da edilidade.		

COPEIRO(A)		
SIMBOLOGIA:	QUANTIDADE:	REMUNERAÇÃO:
CE-2	1	R\$: 1.212,00
ATRIBUIÇÕES:		
Preparar alimentos e bebidas, como lanches, cafés, sucos, chás, jantares, etc. Arrumar bandejas e mesas. Atender o público interno da Câmara Municipal, servindo e distribuindo alimentos e bebidas. Notificar sobre a falta de produtos para a execução de suas atividades, sejam bebidas ou comidas. Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha.		

MOTORISTA		
SIMBOLOGIA:	QUANTIDADE:	REMUNERAÇÃO:
CE-3	1	R\$: 1.212,00
ATRIBUIÇÕES:		
Conduzir veículos automotores no transporte de pessoas e materiais, zelando por sua segurança e integridade; Responder pela integridade do veículo sob a sua guarda e direção; Comunicar ao superior imediato quaisquer acidentes, avarias ou defeitos e a necessidade de conserto de manutenção do veículo; Registrar as informações necessárias nos controles apropriados; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.		
REQUISITOS ESPECÍFICOS:		
Carteira Nacional de Habilitação (Categoria B).		

ANEXO II – QUADRO DOS CARGOS COMISSIONADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIRETOR GERAL		
SIMBOLOGIA:	QUANTIDADE:	REMUNERAÇÃO:
CC-1	1	R\$: 2.311,28
ATRIBUIÇÕES:		
<p>Exercer a direção-geral da Câmara Municipal, supervisionando, de acordo com a orientação da Presidência e com as diretrizes definidas pela Mesa Diretora, os trabalhos administrativos do Poder Legislativo; Relacionar-se estrategicamente com as chefias de áreas e coordenações, visando dirigi-los ao atendimento dos objetivos e metas institucionais da Câmara; Acompanhar as reuniões da Mesa, bem como as sessões deliberativas ordinárias e extraordinárias e as de cunho solene, procedendo no que lhe for solicitado pela Mesa ou Presidência; Autorizar e assinar certidões expedidas; Assinar ofícios, ordens de serviço, e demais atos necessários à execução das atividades da Câmara Municipal; Zelar pela redução a termo das atas das sessões e audiências realizadas pelo Poder Legislativo; Exercer outras funções essenciais e correlatas ao serviço administrativo de chefia da Câmara Municipal.</p>		

CHEFE DE TESOUREIRA		
SIMBOLOGIA:	QUANTIDADE:	REMUNERAÇÃO:
CC-2	1	R\$: 2.311,28
ATRIBUIÇÕES:		
<p>Exercer a chefia da área financeira da Câmara Municipal; Distribuir as tarefas funcionais da área; Revisar as ações, atos, relatórios e procedimentos administrativos e operacionais dos setores de finanças, tesouraria e contabilidade; Acompanhar o cumprimento de prazos da área fiscal para a elaboração de relatórios e envio de documentação aos órgãos de controle e de tributação; Zelar pelo cumprimento de todas as obrigações patronais do ente público perante a Previdência; Acompanhar as atividades funcionais e os processos de trabalho dos servidores do departamento e dos setores, oferecendo suporte, controlando as ações e os requisitos funcionais para o exercício de cargo, além de manifestação sobre desempenho, inclusive durante o estágio probatório; Articular, com a Direção Geral da Câmara, a designação de apoio técnico e operacional para as atividades da área financeira; Exercer demais atividades inerentes à área financeira, fiscal, tributária e orçamentária.</p>		

CHEFE DE GABINETE		
SIMBOLOGIA:	QUANTIDADE:	REMUNERAÇÃO:
CC-3	1	R\$: 2.311,28
ATRIBUIÇÕES:		
<p>Organizar e dirigir as audiências do Presidente; prestar serviços de apoio às atribuições legais e regimentais da Presidência; supervisionar as atividades do cerimonial, através de comissão especial, que possui as seguintes atribuições: organizar solenidades; organizar cadastro de autoridades; organizar as Sessões Solenes da Câmara; confeccionar e expedir convites para as Sessões Solenes da Câmara; organizar a recepção de participantes nas Sessões Solenes; recepcionar as autoridades em visitas oficiais à Câmara; organizar e controlar os registros, a tramitação e o arquivamento de documentos e processos no âmbito do Gabinete da Presidência, conforme as normas e procedimentos de trabalho em vigor; representar o(a) Presidente, quando solicitado; supervisionar as atividades do Gabinete da Presidência; Cumprir e fazer cumprir as determinações do(a) Presidente, bem como as normas e procedimentos disciplinares da Casa; Chefiar, caso haja, os assessores do Gabinete da Presidência, participando e instruindo os mesmos no desenvolvimento das atividades internas e externas do gabinete; Estabelecer contato com autoridades, com o Poder Executivo e demais entidades ou órgãos públicos e privados para possíveis reuniões e discussões de assuntos de interesse da comunidade local; Fiscalizar a execução dos serviços determinados para os assessores de gabinete; organizar a correspondência relativa à Presidência; organizar a agenda da Presidência; executar demais atividades correlatas.</p>		

DIRETOR DE SERVIÇOS DE APOIO		
SIMBOLOGIA:	QUANTIDADE:	REMUNERAÇÃO:
CC-4	1	R\$: 1.212,00
ATRIBUIÇÕES:		
<p>Organizar e dirigir as atividades de apoio administrativo, relativas à copa, cozinha, limpeza e manutenção das dependências da Câmara Municipal, delimitando as tarefas necessárias ao seu cumprimento; Zelar pelo atendimento às necessidades logísticas da edilidade, cuidando para que nada falte ao regular desenvolvimento dos trabalhos legislativos; Exercer as demais atividades correlatas à sua função específica.</p>		

DIRETOR DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO		
SIMBOLOGIA:	QUANTIDADE:	REMUNERAÇÃO:
CC-5	1	R\$: 1.212,00
ATRIBUIÇÕES:		
<p>Exercer a chefia da área de Comunicação Social; Planejar, coordenar e executar a política de Comunicação Social da Câmara Municipal; Zelar pela transparência na transmissão das informações de caráter público; Cobrir as atividades da Casa Legislativa (Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Especiais e Solenes, Audiências Públicas e demais iniciativas das Comissões Parlamentares), divulgando-as por meio dos veículos de comunicação disponíveis; Administrar as relações externas com os órgãos de comunicação, preparando releases, apurando informações e agendando entrevistas; Documentar o que os veículos de comunicação noticiam sobre a Câmara Municipal; Manter atualizadas as informações no site da Câmara e promover a relação entre a Câmara e o cidadão por meio de redes sociais na Internet; Produzir material informativo para o site oficial e para as páginas da Câmara Municipal criadas em redes sociais; Planejar e coordenar as demais atividades relacionadas à comunicação social da edilidade com o cidadão; Distribuir as tarefas funcionais da Área; Revisar as ações, atos, relatórios e procedimentos administrativos e operacionais dos setores; Exercer demais atos inerentes ao cargo.</p>		

ASSESSOR DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA		
SIMBOLOGIA:	QUANTIDADE:	REMUNERAÇÃO:
CC-6	1	R\$: 1.212,00
ATRIBUIÇÕES:		
<p>Promover as relações políticas de articulação entre a Câmara, a Prefeitura Municipal e outros poderes e demais entidades públicas ou privadas, como sindicatos, organizações sociais, iniciativa privada e demais figuras políticas, sempre em sintonia com as diretrizes fixadas pela presidência, mesa diretora e demais vereadores; Assessorar, planejar e executar, em conjunto com o Presidente e a Mesa, as iniciativas parlamentares que vão ao encontro do interesse público; Dirimir eventuais conflitos remediáveis dos parlamentares entre si, com a mesa ou com a presidência, buscando sempre a solução consensual dos conflitos e demandas apresentadas; Exercer todas as outras funções inerentes ao cargo.</p>		

ASSESSOR DAS COMISSÕES PARLAMENTARES		
SIMBOLOGIA:	QUANTIDADE:	REMUNERAÇÃO:
CC-7	1	R\$: 1.212,00
ATRIBUIÇÕES:		
<p>Elaborar atas das reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; Auxiliar nos trabalhos de pesquisa legislativa das comissões; Auxiliar na elaboração dos pareceres e demais atos das comissões permanentes; Auxiliar nos trabalhos e reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; Manter-se informado a respeito das atividades desenvolvidas pelas comissões; Conferir e coletar assinaturas dos membros nos documentos afetos às comissões; Participar das sessões plenárias e congêneres; Realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas e alimentar o sistema de informática do departamento de suporte legislativo; Zelar pelo cumprimento dos dispositivos regimentais a cerca das comissões; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.</p>		

ASSESSOR DA MESA DIRETORA		
SIMBOLOGIA:	QUANTIDADE:	REMUNERAÇÃO:
CC-8	1	R\$: 1.212,00
ATRIBUIÇÕES:		
<p>Elaborar atas das reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; Auxiliar nos trabalhos de pesquisa legislativa das comissões; Auxiliar na elaboração dos pareceres e demais atos das comissões permanentes; Auxiliar nos trabalhos e reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; Manter-se informado a respeito das atividades desenvolvidas pelas comissões; Conferir e coletar assinaturas dos membros nos documentos afetos às comissões; Participar das sessões plenárias e congêneres; Realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas e alimentar o sistema de informática do departamento de suporte legislativo; Zelar pelo cumprimento dos dispositivos regimentais a cerca das comissões; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.</p>		

**ANEXO III – QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS DAS LEIS
MUNICIPAIS Nº 310/1999 E Nº 571/2019 A SEREM EXTINTOS:**

SÍMBOLO:	CARGO:	QUANT.	PROVIMENTO:	LEI DE CRIAÇÃO:
CC1	TESOUREIRO	1	COMISSÃO	Nº 310/99
CC2	DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	COMISSÃO	Nº 310/99
CC3	SECRETÁRIO DE GABINETE	1	COMISSÃO	Nº 310/99
CC4	ASSESSOR	3	COMISSÃO	Nº 310/99
CE1	SECRETÁRIA	1	EFETIVO	Nº 310/99
CE2	MOTORISTA	1	EFETIVO	Nº 310/99
CE3	SERVENTE	2	EFETIVO	Nº 310/99
CE1	SECRETÁRIA GERAL	1	EFETIVO	Nº 571/19
CC1	CHEFE DE TESOUREARIA	1	COMISSÃO	Nº 571/19
CC2	CHEFE DE GABINETE	1	COMISSÃO	Nº 571/19
CC2	ASSESSOR DE ARTICULAÇÃO PARLAMENTAR	1	COMISSÃO	Nº 571/19
CC3	DIRETOR DE SERVIÇOS GERAIS E DE APOIO	1	COMISSÃO	Nº 571/19
CC3	DIRETOR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	1	COMISSÃO	Nº 571/19
CC3	DIRETOR DE RECEPÇÃO	1	COMISSÃO	Nº 571/19