

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2018 de 15 de fevereiro de 2018.

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL JUNTO AOS EMPREGOS EFETIVOS E COMISSÃO NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1.º Esta Lei tem o objetivo de estabelecer uma nova estrutura administrativa a ser implantada no âmbito da administração da Câmara Municipal de Nova Aliança, adequada aos princípios contidos na Reforma Administrativa, veiculada pela Emenda Constitucional n.º 19/98, principalmente quanto à valorização profissional dos servidores municipais e à eficiência dos serviços públicos.

Parágrafo Único: Aliada às novas normas da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), cuida esta lei de aplicar os instrumentos e procedimentos relativos à política de pessoal, com um novo Quadro de Pessoal de provimento em Comissão, uma estrutura administrativa moderna e adequada e uma Tabela de Empregos e Vencimento atualizada.

Art. 2.º O regime jurídico dos servidores municipais é o Celetista, com direitos, obrigações deveres e responsabilidades nela definidos e outros que lhes venham a ser atribuídos, salvo aqueles que forem suprimidos por Lei e que não tenham sido incorporados.

§1º Os empregos públicos criados por Lei Municipal e consolidados nesta Lei, conforme quadro anexo, são da categoria de provimento efetivo e em comissão de livre nomeação e exoneração, como tais definidos e deverão ser preenchidos de acordo com os princípios constitucionais e atendidos os requisitos necessários para o seu provimento.

§2º. Os servidores ocupantes de cargos efetivos farão jus aos benefícios do artigo 7º, incisos IV, VII, VIII, XIII, XI, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, da Constituição Federal.

§3º. Os servidores ocupantes de funções de confiança, além dos benefícios constante no parágrafo anterior, farão jus ao FGTS, constante no FGTS (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço), referente aos vencimentos do emprego

permanente.

Art. 3.º Poderão ser criados empregos públicos por intermédio de Lei Municipal específica, para atividade-meio, regidos regime jurídico Celetista.

Art. 4.º Os servidores municipais efetivos e comissionados são contribuintes obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social (INSS) ficando autorizados os descontos legais a serem repassados ao referido Instituto, com base nas alíquotas legais, com direito a todos os benefícios previstos na legislação previdenciária.

CAPÍTULO I DO ÂMBITO E OBJETIVO

Art. 5º. A Câmara Municipal de Nova Aliança, pessoa jurídica de direito público, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, passa a ter a sua estrutura e organização estabelecidas nesta Lei Complementar, que está baseada:

I – na responsabilidade fiscal, por meio do planejamento público e do equilíbrio orçamentário e financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

II – na modernização e inovação da gestão pública municipal, de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados aos cidadãos, 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 ativa e passiva, permitindo a efetiva participação da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais através de órgãos colegiados, audiências públicas, conferências de políticas públicas e ouvidoria.

Art. 6º - Para efeito desta Lei considera-se:

I - Emprego Público: a posição instituída na organização administrativa, criado por lei, em número certo, com denominação própria e requisitos específicos;

II - Servidor Público: a pessoa ocupante de um cargo ou emprego público municipal;

III - Empregado Público: a pessoa legalmente investida em emprego público regido pela Consolidação das Leis do Trabalho;

IV - Remuneração: o salário acrescido das vantagens pecuniárias a que o servidor público tenha direito;

V - Salário: a retribuição pecuniária básica, fixada em lei e paga mensalmente ao empregado público;

VI - Referências Salariais: expressão gráfica indicativa do salário atribuído ao servidor público.

CAPÍTULO II

Dos Quadros Estruturantes do Sistema

Art. 7º - Quadro é o conjunto dos empregos que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal, composto de Quadro de Empregos de Provimento Efetivo e Quadro de Empregos de Provimento em Comissão, assim designados:

I – Quadro de Empregos de Provimento Efetivo: composto por empregos de provimento efetivo, essenciais ao funcionamento regular da Câmara Municipal;

II – Quadro de Empregos de Provimento em Comissão, assim designados: de Direção, Chefia e Assessoramento: formado por empregos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, por parte da Presidência da Câmara Municipal.

SEÇÃO I

Dos Empregos em Comissão

Art. 8º - Os empregos em comissão são de confiança e de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, devendo obedecer aos seguintes critérios:

I – Os Empregos de Provimento em Comissão são de livre provimento e exoneração, por meio de Portaria expedida pelo Presidente da Câmara Municipal, com observância aos requisitos e formação profissional exigidos para o emprego;

II – O Empregado Público Permanente admitido para ocupar emprego em comissão, terá garantida a contagem de tempo de serviço para todos os fins, e ao ser exonerado ou exonerar-se, retornará ao seu emprego de origem;

III- as vantagens do emprego público permanente serão suspensas quando do exercício do emprego em comissão.

SEÇÃO II

Dos Empregos Públicos Permanentes

Art. 9º - O preenchimento dos Empregos Públicos Permanentes, constantes do Anexo II da presente lei, far-se-á através de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, somente quando existir vagas em decorrência:

I - falecimento;

II - aposentadoria;

III - demissão ou pedido de demissão;

IV - criação de novos empregos.

Art. 10º - Os concursos públicos de provas ou de provas e títulos serão efetuados com observância das seguintes regras:

I - publicações dos editais com a devida antecedência;

II - prazo de validade de até 02 (dois) anos, prorrogável por igual período;

III - admissão dos aprovados em ordem decrescente de aprovações, até o limite de vagas, observadas a conveniência e interesse da Câmara Municipal;

IV- poderão ser aproveitados os candidatos classificados além dos limites de vagas oferecidas, para preenchimento de outras vagas que vierem a surgir no quadro de pessoal, dentro do prazo de validade do concurso, obedecida a ordem de classificação.

Parágrafo Único - É vedada a realização de outro concurso durante o prazo de validade do anterior, sem o preenchimento das vagas disponíveis.

Art. 11º - As admissões serão sempre no salário inicial correspondente ao do emprego ou da carreira respectiva.

Art. 12- Após a homologação do resultado final do concurso, o aprovado sendo convocado para admissão, deverá entrar em exercício no período de 30 (trinta) dias após sua convocação, prorrogável, a pedido do interessado e deferimento pelo Presidente da Câmara, por igual período.

Parágrafo Único - O aprovado que não se apresentar dentro do prazo estabelecido no "Caput" deste artigo será considerado desistente do emprego para todos os efeitos legais, exceto se sua não apresentação for motivada por razões aceitas pelo Presidente da Câmara e que não afetem o bom andamento dos serviços públicos municipais.

Art. 13 - Após a admissão e efetivo exercício no serviço público, o empregado público se submeterá a um período probatório de 30 (trinta) meses, antes de sua efetivação que ocorrerá no 36° (trigésimo sexto) mês, a ser avaliado pelo Chefe do Legislativo, através dos seguintes fatores:

I - interesse pelo trabalho;

II - iniciativa;

III - assiduidade;

IV - conhecimento das atribuições e competência funcional;

V - urbanidade e integração no ambiente de trabalho;

VI - capacitação física e mental;

VII - motivação e eficiência;

VIII - ordem, zelo e responsabilidade quanto à execução de suas funções e, quanto aos materiais e equipamentos que utilizar;

IX - produtividade.

Art. 14 - O empregado público, decorridos 03 (três) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, após a sua admissão e observado o disposto no Artigo anterior, adquirirá estabilidade no serviço público municipal.

Art. 15 - O empregado público que vier a exercer emprego em comissão ou exercer as substituições previstas pelo artigo 41 durante o estágio probatório terá considerado o tempo como de efetivo exercício para fins de estabilidade funcional.

CAPÍTULO III

Dos Grupos Ocupacionais

Art. 16 - O Quadro de Empregos de Provimento Efetivo é formado pelos seguintes empregos públicos, sendo que a classificação e remuneração são as constantes dos Anexos II e IV, que são partes integrantes desta Lei.

- 1.SECRETÁRIO GERAL
- 2.PROCURADOR JURÍDICO
- 3.AGENTE PARLAMENTAR DE SERVIÇOS AUXILIARES
- 4.DIRETOR ADMINISTRATIVO

Art. 17 – Na vacância do atual emprego em comissão de Diretor Administrativo, será extinto o respetivo emprego.

CAPÍTULO IV

Da Jornada de Trabalho

Art. 18 - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos empregos, respeitada a duração máxima semanal de 40 (quarenta) horas.

Parágrafo 1º - O ocupante de emprego em comissão submete-se a regime integral de dedicação ao serviço.

Art. 19 - Regulamentada a jornada de trabalho, as horas suplementares deverão ser pagas com um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal.

Art. 20 - O servidor estudante, matriculado no ensino regular, se comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e a jornada de trabalho, poderá exercer suas atividades em jornada especial, sem prejuízo do emprego, mediante compensação de horário e com autorização da Administração.

CAPÍTULO V

Da Frequência

Art. 21 - A frequência será apurada mediante livro de ponto ou ponto eletrônico, sendo vedada a dispensa de servidor do registro de ponto, salvo casos expressamente previstos em Lei.

CAPÍTULO VI
Dos Vencimentos e das Tabelas Salariais

SEÇÃO I
Dos Vencimentos e das Tabelas Salariais

Art. 22 - Os vencimentos básicos, devidos mensalmente aos servidores ocupantes do Quadro de Empregos de Provimento Efetivo e do Quadro de Empregos de Provimento em Comissão, pelo exercício regular de suas atribuições, são os constantes dos Anexos I e II, que são partes integrantes desta Lei.

Parágrafo Único: Os valores financeiros das tabelas de vencimentos poderão ser fixados ou alterados por lei específica, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 23 - Nenhum servidor público poderá perceber salário inferior ao Salário Mínimo fixado pelo Governo Federal.

Art. 24 - É assegurada a isonomia de salários para empregos assemelhados ou de atribuições iguais, do Poder Executivo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho e às promoções.

Art. 25 - O salário do servidor público acrescido das vantagens de caráter permanente é irredutível e a sua remuneração deverá obedecer ao disposto no Inciso XV, do Artigo 37 da Constituição Federal.

SEÇÃO II
Das Gratificações

Art. 26 - O adicional das férias a que se refere o Inciso XVII do Artigo 7º da Constituição Federal, será pago aos servidores públicos municipais no valor correspondente a 1/3 (um terço) calculado sobre a sua remuneração do mês relativo às férias.

Art. 27 - Perceberá o servidor público após 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, a sexta parte do seu salário a qual se incorporará à sua remuneração, para todos os fins de direito.

Art. 28 - Será concedido auxílio funeral, na importância de 2 salários mínimos no caso de falecimento do servidor público municipal, ainda que afastado, do

cônjuge ou companhia estável e dos filhos com incapacidade civil, em valor equivalente a 03 (três) salários mínimos vigentes.

Parágrafo Único - O auxílio funeral será pago no prazo de 72 (setenta e duas) horas ao servidor beneficiário ou herdeiro habilitado junto ao seu prontuário funcional.

CAPÍTULO VII

Das Referências Salariais

Art. 29 - As referências salariais dos empregos do Quadro de Empregos de Provimento Efetivo e do Quadro de Empregos de Provimento em Comissão, pelo exercício regular de suas atribuições, são os constantes do Anexo IV, que é parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO VIII

SEÇÃO I

Adicional de Tempo de Serviço

Art. 30 - O empregado público permanente terá direito à percepção de adicional por efetivo tempo de serviço público municipal prestado, calculado sobre o salário base observando os seguintes critérios:

- a) 05% (cinco por cento) incidente sobre o valor do salário fixo mensal pelo emprego após cinco anos de serviço público municipal prestado, contínuo ou não a cada quinquênio.

Parágrafo Único - O adicional por tempo de serviço a que alude o “Caput”, se incorporará ao salário para todos os fins de direito somente por ocasião da aposentadoria do servidor público.

Art. 31 - A apuração do período será feita em dias de exercício de serviço público municipal, efetivamente prestados, considerados estes sempre como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir da data de início da prestação do serviço público.

Parágrafo Único - O período poderá ser composto por dias de serviço público municipal exercidos de forma contínua ou não.

Art. 32 - A percepção do valor do adicional correspondente ao período completado, será devido e pago, no mês subsequente em que o servidor tiver completado o período aquisitivo.

CAPÍTULO IX
DO EFETIVO EXERCÍCIO E DAS LICENÇAS

Art. 33 - Serão considerados como de efetivo exercício:

I - as férias;

II - a licença gestante;

III - a licença paternidade;

IV- as faltas justificadas:

V - a licença nojo de 02 (dois) dias:

VI - a licença gala 03 (três) dias;

VII - a licença para tratamento de saúde;

VIII - outros afastamentos previstos em lei.

Art. 34 - A licença gestante será concedida à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo de sua remuneração, observando-se os dispositivos da Lei de Seguridade Social.

Art. 35 - Ficará assegurado a servidora pública gestante, mudança de atividade, nos casos em que for recomendado, sem prejuízo de seu salário e demais vantagens de seu emprego, retornando, após a licença gestante, ao local da atividade de origem.

Art. 36 - Para amamentar o próprio filho, até a idade de um ano, a servidora pública lactante terá direito durante a jornada de trabalho à trinta minutos de descanso.

Art. 37 - Ao servidor público será concedido 05 (cinco) dias de licença, como licença paternidade, pelo nascimento ou adoção de filho.

Art. 38 - A licença nojo será de 02 (dois) dias consecutivos, por ocasião de falecimento em família do servidor, considerados os seguintes parentescos:

I - genitores ou padrastos;

II - cônjuges ou companhia reconhecida;

III - filho ou adotado;

IV - irmãos;

V - avós.

Art. 39 - A licença gala será de 08 (oito) dias consecutivos, por ocasião de casamento do servidor.

Art. 40 - Não serão consideradas como de efetivo exercício no serviço público municipal os casos de:

I - Suspensão do contrato de trabalho;

II - as faltas injustificadas;

III - a suspensão disciplinar.

Parágrafo Único - O exercício de emprego em comissão ou substituição nos empregos de chefia ou direção não caracterizam suspensão do contrato de trabalho.

CAPÍTULO X

SEÇÃO I

Das Atribuições

Art. 41 - As atribuições dos empregos constantes do Quadro de Empregos de Provimento Efetivo e do Quadro de Empregos de Provimento em Comissão, são as constantes do Anexo III, que é parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO XI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 42 - O servidor público municipal estável que tiver substituído emprego de direção, ou que tenha exercido emprego de nível superior ao que tenha sido admitido no serviço público municipal, mesmo em comissão, pelo prazo superior a 2 (dois) anos contínuos, incorporará ao seu salário a diferença de salário existente à razão de 0,1 (um décimo) por ano, até o total da diferença existente.

Art. 43 - As vantagens de qualquer natureza só poderão ser instituídas por Lei e quando atendam efetivamente ao interesse público e às exigências do serviço.

Art. 44 - Poderá haver afastamento de servidor para prestar serviços à União, ao Distrito Federal, aos Estados e ao Poder Executivo Municipal, a critério do Chefe do Legislativo, observando-se a conveniência e o interesse da administração pública.

Art. 45 - Os afastamentos de servidores públicos municipais para o exercício de mandato eletivo, serão efetuados de acordo com o disposto no artigo 38 da Constituição Federal combinado com os artigos 115, Inciso VII e 134 da Constituição Estadual.

Art. 46 – Ao servidor público municipal que tiver sua capacidade de trabalho reduzida em decorrência de acidente de trabalho ou de doença em trabalho, será garantida a transferência para locais ou atividades compatíveis com sua situação.

Art. 47 - Aos casos omissos aplicam-se os dispositivos da Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, Consolidação das Leis do Trabalho e demais legislações supervenientes e acessórias.

Parágrafo Único. Aplica-se as regras, naquilo que couber, as novas normatizações da Lei Federal nº 13.467/17, de 13 de julho de 2017.

Art. 48 - São partes integrantes da presente Lei os seguintes Anexos:

- I - Anexo I: Do Quadro de Empregos de Provimento em Comissão
- II - Anexo II: Do Quadro de Empregos de Provimento Efetivo
- III - Anexo III: Das Atribuições: Empregos e Funções
- IV – Anexo IV: Tabela de Referências Salariais

Art.49. Fica incluída as alterações decorrentes da presente lei, no PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamento Anual), naquilo que couber.

Art. 50. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária para o exercício de 2018, suplementadas se necessário.

Parágrafo Único. Nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), a estimativa do impacto orçamentário-financeiro das despesas no exercício financeiro vigente e nos dois subsequentes,

guarda consonância com os limites de despesa de pessoal nos exercícios abrangidos.

Art. 51. Esta Lei, entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 01/2015, de 02 de outubro de 2015.

LUCIANO APARECIDO MORETI
PRESIDENTE

ALIANDRA ROSA VITORIANO
VICE-PRESIDENTE

VICENTE FERNANDES JUNIOR
1º SECRETÁRIO

NEUSA APARECIDA COLTRI VIEIRA
2º SECRETÁRIO

ANEXO I

Do Quadro de Empregos de Provimento em Comissão – com extinção na vacância

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	REQUISITOS DO EMPREGO	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTOS
DIRETOR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	01	C4

ANEXO II

Do Quadro de Empregos de Provimento Efetivo

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS DO EMPREGO	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTOS
AGENTE PARLAMENTAR DE SERVIÇOS AUXILIARES	40	Ensino Fundamental Incompleto	01	C1
PROCURADOR JURÍDICO	20	Curso superior de graduação em direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e 02 (dois) anos de experiência jurídica comprovada	01	C4
SECRETÁRIO GERAL	40	Nível Médio	01	C2
DIRETOR ADMINISTRATIVO	40	Nível Superior	01	C4

ANEXO III

Das Atribuições: Empregos e Funções

AGENTE PARLAMENTAR DE SERVIÇOS AUXILIARES

Executa tarefas inerentes à zeladoria, cuida da limpeza do ambiente do prédio interno, cuida de tarefas próprias da copa e serviços afins. Executa serviços de inerente de recepcionista, recebe e entrega correspondências, executa tarefas diversas afins por ordens do superior hierárquico.

DIRETOR ADMINISTRATIVO

Manter sua conduta funcional em consonância com a orientação programática e com os critérios adotados pela Mesa e pela Presidência, referentes à gestão administrativa da Câmara; Zelar pelo bom entrosamento entre a Mesa Diretora e

a Presidência com a Secretaria Geral da Câmara; Atuar no sentido de que os serviços internos da Câmara estejam de acordo com as diretrizes da Mesa Diretora e da Presidência, zelando pela eficiência desses serviços; Dar conhecimento à Mesa Diretora e à Presidência de eventuais ocorrências internas que possam comprometer ou prejudicar a imagem e o conceito da Câmara ou de seus dirigentes; Atuar como canal de comunicação, quando assim solicitado, entre os membros da Mesa com a Comunidade e com os diversos órgãos de informação, incluindo a rede social; Auxiliar a Presidência, juntamente com o Secretário Geral, na elaboração da escala de férias dos servidores da Câmara.

PROCURADOR JURÍDICO

Elaborar, com redação apropriada, minutas de atos oficiais. Atender consultas e emitir pareceres sobre matérias de interesse da Câmara. Emitir parecer jurídico sobre matérias de natureza legislativa, projetos de lei, decretos legislativos e demais atos do processo legislativo. Assessorar o Presidente e os demais órgãos da administração da Câmara Municipal, em assuntos de ordem legislativa, administrativa, fiscal, trabalhista e jurídica em geral. Realizar tarefas que foram determinadas pela Presidência da Casa, inerentes a sua função.

SECRETÁRIO GERAL

Responder pelos serviços administrativos da Secretaria da Câmara; Colecionar os Decretos Legislativos, as Resoluções, Portarias e as Leis municipais, mantendo-os em arquivos; Auxiliar na elaboração das atas das sessões legislativas, especiais e solenes; Supervisionar o protocolo dos documentos recebidos pela Câmara e seu controle; Zelar pela boa ordem dos arquivos da Câmara; Providenciar a realização dos processos de licitação ou de sua dispensa, autorizados pela Presidência, nos termos da legislação vigente; Responder pela movimentação dos recursos financeiros da Câmara, sob as ordens da Presidência.

ANEXO IV

Tabela de Referências Salariais

C1	R\$ 1.065,60
C2	R\$ 1.299,51
C3	R\$ 1.624,39
C4	R\$ 3.373,60